BOLLETTINO UFFICIALE

n. 46
DEL 17 NOVEMBRE 2021

46

Anno LVIII n. 46

Il “Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia” si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l’individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità e i termini delle richieste di inserzione e delle successive pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con DPReg. n. 052/Pres. del 21 marzo 2016, pubblicato sul BUR n. 14 del 6 aprile 2016. Dal 1° gennaio 2010 il Bollettino Ufficiale viene pubblicato esclusivamente in forma digitale, con modalità che garantiscono l’autenticità e l’integrità degli atti assumendo a tutti gli effetti valore legale (art. 65 LR n. 7/2000, come modificato dall’art. 14, c. 18 della LR n. 24/2009 - legge finanziaria 2010 e art. 32, L n. 69/2009).

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

21_46_1_1_ORD_PRES_AMB ENER_2-2021_1_TESTO

Ordinanza del Presidente della Regione 29 ottobre 2021, n. 2/2021/AMB

Ordinanza contingibile e urgente ex art. 191, DLgs. 152/2006. Discarica di rifiuti non pericolosi sita in Località "Pecol dei Lupi" in Comune di Cormons (GO). Misure straordinarie ed urgenti per garantire la tutela delle matrici ambientali e degli aspetti igienico-sanitari. Chiusura della discarica.

IL PRESIDENTE

PREMESSO:

- che in data 05/12/2019 personale del NOE Carabinieri di Udine (acquisita agli atti con prot. 60867 del 20/12/2019), ritenendo violato il disposto di cui all'art. 29-quattuordecies, comma 1, del D.lgs. 152/2006, sottoponevano a sequestro la discarica di rifiuti non pericolosi sita in località "Pecol dei Lupi" in Comune di Cormons (GO) censita al F.M. 14 p.c. nr. 1681/1 avente superficie pari a 2265 mq; 1683/1 avente superficie pari a 1106 mq; 1683/2 avente superficie pari a 1141 mq; 1685/1 avente superficie pari a 4324 mq del C.C. Cormons;
- che con il medesimo verbale del 05/12/2019 veniva fatto obbligo al Custode giudiziale di custodire la cosa con la dovuta diligenza, di impedire che venisse in qualsiasi modo manomessa, di preservarla da ogni alterazione e tenerla a disposizione della Autorità Giudiziaria competente. Veniva ribadito altresì che qualsiasi accesso ai luoghi e/o adempimento avrebbe dovuto essere oggetto di apposita autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria;
- che il sequestro preventivo veniva convalidato con Decreto del Tribunale di Gorizia Sezione G.I.P./G.U.P. Proc. Pen. Nr. 2682/19 R.G.N.R. e nr. 1735/19 R.G.G.I.P. del 13/12/2019;
- che con nota del 18/12/2019, riferita al fascicolo 2682/2019 R.G.N.R. (acquisita agli atti con prot. 60869 del 20/12/2019), la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gorizia dopo aver evidenziato che l'attuale urgenza risultava essere la gestione del percolato, riteneva necessario che venisse prodotto in termini brevissimi un provvedimento contingibile e urgente da parte della Regione ai sensi dell'art. 191, c. 1, del D.lgs. 152/2006;

CONSIDERATO che con la medesima nota della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gorizia del. 18/12/2019, riferita al fascicolo 2682/2019 R.G.N.R. (acquisita agli atti con prot. 60869 del 20/12/2019), affermava che a fronte del provvedimento contingibile e urgente da parte della regione Friuli-Venezia Giulia ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.lgs. 152/2006 la Procura stessa avrebbe adottato i conseguenti provvedimenti, così da scongiurare qualsiasi compromissione dell'ambiente, e nel contempo così da garantire anche i gestori del percolato di non incorrere in possibili sanzioni penali.

CONSIDERATO che sono state adottate, ai sensi dell'art. 191 D.lgs. 192/2006, le ordinanze n. 01/2019/AMB, 02/2020/AMB e 01/2021/AMB;

CONSIDERATO che con provvedimento del GIP di data 16/03/2021, riferito al fascicolo 2682/2019 R.G.N.R., è stato nominato quale amministratore giudiziario dell'attività di discarica "Pecol dei lupi", amministrata da ISONTINA AMBIENTE s.r.l., il dott. Luigi Palumbo, iscritto all'Albo nazionale degli amministratori giudiziari, sezione esperti in gestione ambientale, con studio in Napoli, via Amerigo Vespucci, 9, per i compiti ivi specificati;

RICHIAMATE:
- la circolare della Direzione Generale per i Rifiuti e l'Inquinamento del MATTM, prot. 0005982/RIN del 22/04/2016;
- le proprie precedenti ordinanze n. 01/2019/AMB, 02/2020/AMB e 01/2021/AMB;

VISTI:
- il Decreto della Provincia di Gorizia n. 31266/2009 del 30/12/2009 con il quale viene prorogata l'autorizzazione all'esercizio per l'anno 2010 della discarica denominata "Pecol dei Lupi" sita in territorio comunale di Cormons;
- il Piano di adeguamento presentato alla Provincia di Gorizia da IRIS Ambiente (all'epoca proprietaria dei terreni e gestore della discarica) al fine di adeguare i lotti 1 e 2 alle disposizioni del D.lgs. 36/2003;
- la Deliberazione di Giunta Provinciale n. 267/2009, con la quale la Provincia di Gorizia approvando il suddetto Piano, precisa che lo stesso costituisce Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e rimanda ad un successivo atto l'autorizzazione definitiva all'esercizio della discarica, previa prestazione delle garanzie finanziarie e del certificato di collaudo;
- il certificato di collaudo redatto nel 2010 dal collaudatore incaricato dalla Giunta provinciale ai sensi del DPGR 01/1998, ing. Fulvio Finocchiaro, dal quale risulta che i lavori "[…] sono stati eseguiti come da progetto e che gli impianti, nel loro complesso, funzionano correttamente e risultano adeguati allo scopo per cui sono stati progettati e realizzati.";
- la sentenza del Consiglio di Stato n. 4176 del 30/06/2010;
- l'istanza di riesame dell'AIA presentata in data 28/11/2013 dalla Società Newco s.r.l., subentrata ad IRIS Ambiente (oggi Isontina Ambiente s.r.l.);
- il decreto del Direttore del Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico n. 2516 del 14/11/2014 che ritiene inammissibile l'istanza di riesame dell'AIA poiché la Deliberazione di Giunta Provinciale n. 267/2009 non poteva costituire AIA in quanto, ai sensi dell'allora vigente art. 20 della L.R. 25/2005, costituivano AIA il provvedimento di autorizzazione alla costruzione unitamente al provvedimento di autorizzazione all'esercizio del quale la Società non era in possesso;
- l'istanza di rinnovo dell'AIA presentata da Isontina Ambiente s.r.l. in data 20/06/2014, iscritta al prot. n. 18407 di medesima data;
- la nota STINQ prot. reg. n. 28388 del 15/10/2014 con la quale il Direttore del Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico ribadisce che, per poter dare avvio al procedimento di rilascio dell'AIA, chiede alla Società di trasmettere la documentazione comprovante la piena disponibilità delle aree;
- la sentenza del TAR del Friuli-Venezia Giulia n. 244/2014;
- la sentenza del Consiglio di Stato n. 5163/2015;
- il sopralluogo congiunto del 25/01/2017 presso l'impianto in esame, alla presenza di rappresentanti della Isontina Ambiente s.r.l., di ARPA FVG, della Regione FVG e del NOE di Udine;
- la sentenza Cassazione civile, sez. un., n. 29390/2018, depositata il 15/11/2018;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2106 del 05/12/2019 con la quale, a fronte dell'acquisizione al patrimonio indisponibile regionale dell'area interessata dalla discarica denominata "Pecol dei Lupi", ne è stato concesso l'utilizzo alla Isontina Ambiente S.r.l. "al fine di garantirne il ripristino e la sicurezza ambientale, mediante l'attuazione della procedura di chiusura e di gestione post-operativa della discarica, per un periodo di anni 30 con decorrenza dalla sottoscrizione dell'atto di concessione";
- la relazione di servizio datata 15/12/2020, allegata alla nota ARPA FVG prot. n. 0037613/P/GEN/DS del 16/12/2020 nella quale si ritiene opportuno che l'azienda "predisponga e presenti un progetto che consenta di evitare, fin da subito e indipendentemente dall'esito della procedura di verifica di assoggettabilità alla VIA (SCR n. 1745/2020), l'accumulo di acque meteoriche nell'invaso del lotto 2."

CONSIDERATO:
- che dal 31/12/2010 la discarica non è in esercizio per quanto riguarda i conferimenti di rifiuti;
- che in data 09/01/2020, con nota iscritta al prot. n. 958, la Direzione centrale infrastrutture e territorio, Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e territorio, ha comunicato di avere svolto le formalità indicate agli artt. 5, 6, 7 e 8 del decreto n. 5864, del 28/11/2016, con il quale sono state acquisite le aree a favore di "Regione autonoma Friuli Venezia Giulia" occorse per l'ampliamento della discarica di Pecol dei Lupi in Comune di Cormons, come di seguito riepilogate:
  - trasmissione decreto alla Corte dei Conti in data 06.12.2016;
  - registrazione c/o Agenzia Entrate in data 16.12.2016;
  - pubblicazione sul BUR n. 51 del. 21.12.2016;
  - notificazione a mezzo atti processuali civili in data 29.12.2016;
  - deposito somme integrative indennità in data 08.05.2019;
  - domanda di voltura catasto in data 04.07.2019;
  - decreto di intavolazione del 01.10.2019.
- che la Regione Friuli-Venezia Giulia ha concesso con delibera della Giunta Regionale n. 2016 del 5

dicembre 2019 ad Isontina Ambiente s.r.l. l'utilizzo di alcune aree ove sorge la discarica; la concessione trentennale è stata perfezionata nei primi mesi del 2020 a seguito di nulla osta della Procura della Repubblica di Gorizia;
- che la validità e l'efficacia dell'atto di concessione delle aree ad Isontina Ambiente s.r.l. sono subordinate all'ottenimento e al mantenimento per l'intera durata della concessione di tutte le autorizzazioni previste dalla legge;
AVUTO RIGUARDO all'esigenza di mantenere la tutela dell'ambiente, proseguendo nelle attività oggetto delle precedenti ordinanze n. 01/2019/AMB, 02/2020/AMB e 01/2021/AMB, alla luce di quanto confermato da ARPA FVG e da ASUGI nell'ambito delle rispettive competenze:
- ARPA FVG, nota prot. n. 33899/P/GEN/GO del 28/10/2021:
  - "A tali operazioni dovrà seguire un capping temporaneo dell'alveo, necessario a raccogliere e convogliare all'esterno della discarica le acque piovane che vi dovessero cadere, impedendone la rinnovata penetrazione nel corpo dei rifiuti presenti nel lotto 2 a formare nuovo percolato.
  Per quel che è dato di sapere a questo Dipartimento tali operazioni che, in attesa della definitiva sistemazione della discarica stessa, almeno realizzerebbero un buon grado di messa in sicurezza preliminare, non si sono ancora compiutamente realizzate.
  Si ritiene quindi importante, nelle more della realizzazione delle fasi di cui all'ultimo capoverso, che venga proseguita la gestione delineata dalle "misure contingibili ed urgenti" espresse nell'Ordinanza del Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia nel 2019."
- ASUGI, nota del 28/10/2021 pervenuta in medesima data:
  - "si ritiene di confermare quanto espresso nel parere di data 29.04.2021 (prot. 39629/P), permettendo così il prosieguo delle operazioni individuate già dall'Ordinanza dPR n. 01/2021/AMB, portando sempre la massima attenzione alla corretta gestione del percolato al fine di evitare conseguenze ambientali e/o sanitarie."

RITENUTO:
- che continua ad essere necessaria l'effettuazione delle operazioni di presidio ambientale di seguito esplicitate:
  - aspirazione del percolato presente all'interno del sito e avvio dello stesso, previo eventuale accumulo in silo, con frequenza idonea ad assicurare il contenimento entro valori cautelativi del battente idraulico nel corpo discarica, a trattamento presso impianti esterni autorizzati;
  - effettuazione di campagne di prelievi ed analisi chimico-fisiche delle matrici ambientali da parte di tecnici incaricati (laboratori esterni ed ARPA) che richiedono un adeguato coordinamento, controllo e supporto da parte di un addetto qualificato;
  - effettuazione di controlli e di manutenzioni ordinarie sulle dotazioni impiantistiche presenti, sui teli di copertura e sul verde;
  - sorveglianza operativa sulle operazioni di cui agli alinea precedenti.
- di confermare, come già individuato nelle precedenti ordinanze n.1/2019/AMB, n. 2/2020/AMB e n. 01/2021/AMB, la società ISONTINA AMBIENTE S.R.L., e per essa l'amministratore giudiziario nominato, quale soggetto incaricato di svolgere le operazioni sopra indicate;

DATO ATTO altresì che come prescritto dall'art. 191, comma 1, del D.lgs. 152/2006, il presente atto sarà comunicato al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, al Ministro della salute, al Ministro delle attività produttive e all'AUSIR entro tre giorni dall'emissione;

TENUTO CONTO:
- che con provvedimento di data 05/12/2019, la discarica di Pecol dei Lupi, in Comune di Cormons è stata posta sotto sequestro con Decreto del Tribunale di Gorizia Sezione G.I.P./G.U.P. Proc. Pen. Nr. 2682/19 R.G.N.R. e nr. 1735/19 R.G.G.I.P. del 13/12/2019;
- che con ordinanza n. 01/2019/AMB del 20/12/2019, la Regione adottava le misure contingibili e urgenti di cui all'articolo 191 del D.lgs. 152/2006;
- con provvedimento del 24/12/2019 la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gorizia autorizzava ISONTINA AMBIENT S.R.L. ad effettuare le attività di cui all'ordinanza n. 01/2019/AMB;
- che in data 10/03/2020, la Procura della Repubblica di Gorizia, sentito il GIP, esprimeva il proprio nulla osta alla sottoscrizione dell'atto concessorio tra Regione e ISONTINA AMBIENTE S.R.L. per l'utilizzo delle pp.cc. 1683/1 - 1683/2 - 1685/1 - 1681/1 - 1681/2 del FM 14 del C.C. di Cormons di complessivi mq. 8.932, censite tavolarmente in PT web 161 del C.C. di Cormons, alla società Isontina Ambiente S.r.l. p.IVA 01123290312, ai sensi della Legge regionale 11 agosto 2016, n. 14 art. 3 commi 59, 60, 61 al fine di garantire il ripristino e la sicurezza ambientale dell'area interessata dalla discarica denominata "Pecol dei Lupi", mediante l'attuazione della procedura di chiusura e di gestione post-operativa della discarica, per un periodo di anni 30 con decorrenza dalla sottoscrizione dell'atto di concessione;
- che in data 19/03/2020 veniva sottoscritto l'atto di concessione tra la Regione e ISONTINA AMBIENTE S.R.L. per l'utilizzo delle suddette particelle;

- che in data 09/04/2020 ISONTINA AMBIENTE s.r.l. presentava istanza di verifica assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale per il progetto riguardante la variante per la chiusura della discarica di Pecol dei Lupi, in Comune di Cormons;
- che in data 17/09/2021, con provvedimento del GIP del Tribunale di Gorizia, si disponeva che nel provvedimento del 13/12/2019, già corretto in data 18/12/2019, gli estremi catastali dei terreni sui quali insiste la discarica dovessero intendersi e leggersi riferiti ai nuovi estremi corretti: p.c. nn. 1688/1, 1684, 1687/1, 1682, 1683/3, 1686/1, 2293, 2294, 2295, 2291, 2292, 1683/1, 1683/2, 1685/1, 1681/1 e 1681/2;
- che con decreto n. 5219/AMB del 23/12/2020, in esito alla domanda di verifica di assoggettabilità alla VIA presentata da ISONTINA AMBIENTE s.r.l. per il progetto riguardante la variante per la chiusura della discarica è stato stabilito che lo stesso era da assoggettare alla procedura di VIA di cui alla LR 43/1990 e D.lgs. 152/2006 ed è stato individuato il Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati quale autorità competente al rilascio del provvedimento autorizzatorio unico regionale [PAUR] di cui all'art. 27-bis del d.lgs. 152/2006;
- che alla data odierna non è pervenuta, da parte della società, alcuna istanza di PAUR riguardante il progetto sopramenzionato o istanza di verifica di assoggettabilità alla VIA di una nuova ipotesi di variante al progetto di chiusura;

TENUTO CONTO, altresì che, nell'ambito del procedimento penale 2682/19 R.G.N.R. - 1735/19 R.G.Gip del Tribunale di Gorizia, con provvedimento di data 16/03/2021, nominava, quale amministratore giudiziario della discarica in sequestro, il dott. Luigi Palumbo;

CONSIDERATO:
- che agli atti della Regione l'unico progetto di chiusura della discarica approvato è quello di cui al provvedimento della Giunta provinciale di Gorizia n. 267/2009, adottato ai sensi del D.lgs. 36/2003 e del DPGR 01/1998, il quale era stato ritenuto dalla Conferenza Tecnica conforme ai requisiti tecnici del D.lgs. 36/2003 e coerente con gli obiettivi generali di tutela dell'ambiente e della salute umana;
- che qualunque altra ipotesi progettuale deve considerarsi - analogamente al progetto già oggetto di procedura di verifica della assoggettabilità alla VIA culminata nel decreto n. 5219/AMB del 23/12/2020 - quale variante ai sensi del dell'articolo 208, comma 19 del D.lgs. 152/2006 e degli articoli 20 e 17, comma 1 della L.R. 34/2017, al succitato piano di adeguamento approvato ai sensi del D.lgs. 36/2003 e, come tale, soggetta alle medesime procedure autorizzative.

CONSIDERATO:
- che con nota del 08/05/2021, iscritta al prot. n. 26882 del 11/05/2021, l'amministratore giudiziario chiedeva chiarimenti in ordine alle previsioni del progetto approvato con D.G.p. n. 267/2009 e chiedeva l'indizione di un tavolo tecnico in cui affrontare le tematiche connesse all'attuazione dello stesso;
- che con nota del 31/05/2021, iscritta al prot. n. 30555 di medesima data, veniva trasmesso alla Regione, all'amministratore giudiziario e alla società ISONTINA AMBIENTE SRL il provvedimento del 27/05/2021 del GIP del Tribunale di Gorizia, con il quale veniva disposto che "nel caso di sequestro d'azienda, l'amministratore giudiziario si affianca agli amministratori della società, spossessati di poteri gestionali, dovendo provvedere alla gestione ordinaria ed anche straordinaria dei beni aziendali rientranti nel ramo d'azienda di sua competenza […]"; e veniva previsto che l'amministratore giudiziario presentasse la relazione richiesta al fine di adempiere alle prescrizioni di cui al punto 3 dell'ordinanza n. 01/2021/AMB;
- che con nota del 30/05/2021, iscritta al prot. n. 30536 di medesima data, l'amministratore giudiziario trasmetteva la relazione, corredata da cronoprogramma, relativa agli interventi per l'eliminazione e la riduzione delle infiltrazioni di acqua meteorica nel corpo rifiuti del lotto 2, documentazione successivamente integrata con nota del 13/07/2021, iscritta al prot. n. 38874 del 14/07/2021, consentendo all'amministrazione regionale di concludere positivamente il procedimento amministrativo di cui al punto 3 dell'ordinanza n. 01/2021/AMB;

TENUTO CONTO:
- che con nota iscritta al prot. n. 34144 del 18/06/2021 l'amministratore giudiziario chiedeva il differimento del termine previsto al punto 2 dell'ordinanza n. 01/2021/AMB al fine di acquisire ulteriori dati tecnici sullo stato di fatto della discarica;
- che con nota prot. n. 35674 del 28/06/2021, la Regione concedeva all'amministratore giudiziario il differimento del termine di cui al punto 2 dell'ordinanza;
- che l'amministratore giudiziario non ha ancora presentato la documentazione richiesta al punto 2 dell'Ordinanza n. 01/2021/AMB;

RITENUTO necessario, al fine di definire le tempistiche circa l'avvio dei procedimenti concernenti la chiusura della discarica, avere evidenza delle fasi di attuazione del processo di chiusura della stessa, richiedendo alla società (e per essa all'amministratore giudiziario), in aggiunta a quanto già prescritto con l'ordinanza n. 01/2021/AMB, la presentazione di un cronoprogramma delle attività d'indagine in situ, di approfondimento specialistico e di progettazione, sia in corso che di futuro avvio, finalizzate alla

definizione degli interventi di chiusura, corredato da adeguata relazione esplicativa delle stesse;
VISTI:
- il Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 “Norme in materia ambientale” e in particolare l’articolo 29-decies, comma 9 e l’articolo 28 della L.R. 34/2017;
- la Direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 novembre 2010 relativa alle emissioni industriali (prevenzione e riduzione integrate dell’inquinamento);
- il Decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46 “Attuazione della direttiva 2010/75/UE relativa alle emissioni industriali (prevenzione e riduzione integrate dell’inquinamento)”;
- la Delibera della Giunta regionale 30 gennaio 2015, n. 164, “Linee di indirizzo regionali sulle modalità applicative della disciplina dell’Autorizzazione Integrata Ambientale, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 46/2014 e ad integrazione della circolare ministeriale 22295/2014”;
- la Legge regionale 20 ottobre 2017, n. 34 “Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare”;
- la legge regionale 30 marzo 2000, n. 7 “Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso”;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
RICHIAMATO l’articolo 11, comma 1, lettera a) della LR 34/2017, ai sensi del quale è individuato nel Comune di Cormons, nella persona del suo Sindaco pro tempore, l’Autorità amministrativa che in caso di inerzia da parte della società ISONTINA AMBIENTE s.r.l. darà corso alle attività di cui ai punti 1 e 2 della presente ordinanza;
RITENUTO nelle more del completamento dei procedimenti tesi al rilascio dell’Autorizzazione Integrata Ambientale o del PAUR, atti necessari ai fini della legittima prosecuzione a regime delle sopra richiamate attività, in deroga agli artt. 208 ss e 27 bis d.lgs. 152/2006 e nelle more del completamento dei sopra richiamati procedimenti, di avvalersi della facoltà prevista dall’art. 191 del D.lgs. 152/2006, al fine di tutelare le matrici ambientali, cosi come evidenziato da ARPA FVG e da ASUGI;
VALUTATA la necessità di interagire fin d’ora con il Ministro della Transizione Ecologica ai fini dell’eventuale adozione di quanto previsto dall’art. 191, comma 4 del D.lgs. 152/2006;

ORDINA

alla società ISONTINA AMBIENTE s.r.l.:
1. di proseguire, fino al 19 dicembre 2021 e fermi gli obblighi di bonifica già stabiliti dai provvedimenti che li riguardano, nelle operazioni di presidio ambientale della discarica di seguito elencate:
- aspirazione del percolato presenti all’interno del sito e avvio dello stesso, previo eventuale accumulo in silo, con frequenza idonea ad assicurare il contenimento entro valori cautelativi del battente idraulico nel corpo discarica, a trattamento presso impianti esterni autorizzati;
- effettuazione di campagne di prelievi ed analisi chimico-fisiche delle matrici ambientali da parte di tecnici incaricati (laboratori esterni ed ARPA) che richiedono un adeguato coordinamento, controllo e supporto da parte di un addetto qualificato;
- effettuazione di controlli e di manutenzioni ordinarie sulle dotazioni impiantistiche presenti, sui teli di copertura e sul verde;

La sorveglianza operativa sulle operazioni di cui ai precedenti alinea è affidata all’ARPA FVG.

2. di trasmettere, entro 20 giorni dalla notifica del presente atto, un cronoprogramma delle attività d’indagine in situ, di approfondimento specialistico e di progettazione, sia in corso che di futuro avvio, finalizzate alla definizione degli interventi di chiusura, corredato da adeguata relazione esplicativa delle stesse;
3. di procedere alla chiusura della discarica per rifiuti non pericolosi sita in Comune di Cormons (GO), loc. Pecol dei lupi, secondo il progetto approvato con D.G.p. n. 267/2009, ovvero secondo un’eventuale variante dello stesso che tenga conto degli esiti delle attività d’indagine in situ, di approfondimento specialistico e di progettazione di cui al punto 2, previa conclusione favorevole dei procedimenti amministrativi diretti all’ottenimento dei titoli abilitativi necessari:
- Verifica di assoggettabilità alla VIA per il progetto di chiusura;
  - Autorizzazione integrata ambientale AIA di cui all’articolo 29-sexies del D.lgs. 152/2006, la cui domanda dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione del procedimento di verifica di assoggettabilità, qualora sia stabilito che il progetto non debba essere assoggettato a VIA ovvero
  - Provvedimento autorizzatorio unico regionale PAUR di cui all’articolo 27-bis del D.lgs. 152/2006, la cui domanda dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione del procedimento di verifica di assoggettabilità, qualora sia stabilito che il progetto debba essere assoggettato a VIA;

I termini per la presentazione delle relative istanze da parte di ISONTINA AMBIENTE S.R.L. saranno sta-

biliti con successivo provvedimento, emanato d'intesa con il Ministero della Transizione Ecologica come previsto dal comma 4 dell'art. 191 del D.lgs. 152/06, conseguente alla valutazione della congruità e dell'adeguatezza del cronoprogramma presentato ai sensi del punto 2.

Il progetto di chiusura deve in ogni caso essere integrato con la descrizione degli interventi necessari ai fini della sistemazione definitiva del lotto 0 della discarica, secondo il progetto presentato dalla società ai sensi dell'articolo 242 del D.lgs. 152/2006, di cui prot. n. 63613 del 31/12/2018, sul quale è stato espresso parere favorevole dal Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati con decreto n. 2287/AMB del 24/05/2019.

DISPONE

- la comunicazione della presente ordinanza:
  - ai fini dell'adempimento delle disposizioni ivi stabilite, alla società ISONTINA AMBIENTE s.r.l., nella persona dell'Amministratore giudiziario, dott. Luigi Palumbo;
  - ex art. 191, comma 1 del D.lgs. 152/2006 al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Ministro della Transizione Ecologica, al Ministro della salute, al Ministro dello Sviluppo Economico e all'AUSIR;
  - ex art. 191, comma 4 del D.lgs. 152/2006 al Ministro della Transizione Ecologica;
  - al Sindaco del Comune di Cormons, al Prefetto della Provincia di Gorizia, all'ARPA FVG e all'ASUGI;
- la pubblicazione della presente ordinanza sul sito internet istituzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e sul BUR.

Trieste, 29 ottobre 2021

FEDRIGA

21_46_1_DPR_1_9_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione - Commissario delegato per la gestione dell'emergenza ottobre 2018 ai sensi dell'Ordinanza Capo Dipartimento Protezione civile n. 558/2018 - 5 novembre 2021, n. 9

Aggiornamento del fabbisogno finanziario dei Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia per la concessione dei finanziamenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture di proprietà privata, interessate dagli eventi meteorologici verificatisi dal 28 ottobre al 5 novembre 2018, ai sensi dell'art. 10, Allegato D, decreto del Commissario delegato n. 5 di data 3 maggio 2019. Aggiornamento del DCR/10/CD11/2020 del 23 ottobre 2020.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

IL COMMISSARIO DELEGATO

VISTO il Decreto 30 ottobre 2018, n.1231, con il quale è stato dichiarato dall'Assessore regionale alla Protezione Civile, d'intesa con il Presidente della Regione, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 9, comma 2, della legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64, a decorrere dal 28 ottobre 2018 e fino alla revoca del provvedimento, lo stato di emergenza sul territorio regionale, al fine di fronteggiare i danni derivanti dall'evoluzione negativa dello scenario di rischio descritto negli allerta regionali n. 27, 28 e 29/2018 e di avviare tutti gli interventi atti a fronteggiare l'emergenza a salvaguardia della pubblica incolumità;
VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2018 con cui è stato dichiarato lo stato di emergenza nei territori colpiti delle Regioni Calabria, Emilia-Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Toscana, Sardegna, Sicilia, Veneto e delle Province Autonome di Trento e Bolzano interessati dagli eccezionali eventi meteorologici verificatisi a partire dal 2 ottobre 2018;
VISTO l'art. 1, comma 1, dell'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 558 del 15

novembre 2018 (di seguito anche Ordinanza n. 558/2018 oppure OCDPC n. 558/2018), con cui il Capo Dipartimento della Protezione Civile ha nominato, tra gli altri, il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, per il proprio ambito territoriale, Commissario delegato per l'emergenza determinatasi in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che hanno interessato il Friuli Venezia Giulia, nell'arco temporale dal 28 ottobre 2018 al 5 novembre 2018;
VISTO il Decreto del Commissario delegato (di seguito anche DCR) n. 2 di data 11 dicembre 2018, con cui al Vicepresidente e Assessore alla salute, politiche sociali e disabilità, delegato alla Protezione Civile della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, individuato quale Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 1, comma 2 dell'Ordinanza n. 558/2018, sono state affidate tutte le funzioni che l'Ordinanza stessa assegna al Commissario delegato e impartite le direttive necessarie per lo svolgimento di tali funzioni;
PRESO ATTO che il Soggetto Attuatore ha costituito l'Ufficio di Supporto della gestione commissariale di cui all'art. 9, comma 2, dell'Ordinanza n. 558/2018, come indicato nel Decreto n. 1 del 23 gennaio 2019 e sue successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (di seguito anche DPCM) del 27 febbraio 2019 di "Assegnazione di risorse finanziarie di cui all'art. 1, comma 1028, della legge 30 dicembre 2018, n. 145" (G. U. n. 79 del 3 aprile 2019), in base al quale il Commissario delegato per la Regione Friuli Venezia Giulia ha a disposizione un importo complessivo di Euro 277.680.104,41, per il triennio 2019-2021, così suddivisi: Euro 85.440.032,13 per l'anno 2019, Euro 96.120.036,14 per l'anno 2020 ed Euro 96.120.036,14 per l'anno 2021;
DATO ATTO che gli artt. 3, 4 e 5 del predetto DPCM 27 febbraio 2019, dispongono in ordine ai beneficiari, alle tipologie di danno ammissibile e alle intensità degli aiuti, sia percentuali che massimi, delle risorse destinate ad investimenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture di proprietà privata e delle strutture sedi di attività economiche e produttive interessate dagli eventi meteorologici dal 28 ottobre al 5 novembre 2018;
VISTO il Decreto del Commissario delegato n. 5 (di seguito anche DCR/5/CD11/2019) del 3 maggio 2019, con cui sono stati individuati i Soggetti Attuatori e le modalità attuative per la concessione dei finanziamenti di cui al DPCM 27 febbraio 2019;
DATO ATTO che i Comuni dei territori colpiti dagli eventi meteorologici verificatisi dal 28 ottobre al 5 novembre 2018, elencati nell'Allegato sub A) del DCR/5/CD11/2019, sono stati individuati come Soggetti Attuatori e, agli stessi, sono state attribuite, per le strutture ubicate nel territorio di competenza, le funzioni di raccolta, istruttoria e successiva liquidazione dei finanziamenti di cui all'art. 3 del DPCM 27 febbraio 2019;
DATO ATTO che l'Allegato D del DCR/5/CD11/2019 del 3 maggio 2019 disciplina le "Modalità attuative per la raccolta, istruttoria e successiva liquidazione dei finanziamenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture di proprietà privata e delle strutture sedi di attività economiche e produttive interessate dagli eventi meteorologici dal 28 ottobre al 5 novembre 2018";
RICHIAMATO il DCR/8/CD11/2019 del 5 giugno 2019 con cui sono stati prorogati i termini per la presentazione delle domande di finanziamento di cui al DPCM 27 febbraio 2019;
RICHIAMATO il Decreto del Commissario delegato n. 12 (di seguito anche DCR/12/CD11/2019) di data 30 luglio 2019 "Aggiornamento del DCR/5/CD11/2019 del 3 maggio 2019. Accoglimento di segnalazioni di danni presentate informalmente o irritualmente - Domande tardive di finanziamento, di cui agli allegati "B" e"C" del Decreto del Commissario delegato DCR/5/CD11/2019 del 3 maggio 2019 (Prime misure). Anticipazione del termine per l'adozione dei decreti di concessione di cui agli allegati "D" ed "E" del DCR/5/CD11/2019. Specifiche sul regime dei contributi";
CONSIDERATO che con il DCR/12/CD11/2019 del 30 luglio 2019 il termine per la trasmissione dei decreti di concessione al Commissario delegato, indicato dall'art. 11 dell'Allegato D del DCR/5/CD11/2019, è stato anticipato al 12 settembre 2019;
RICHIAMATO il Decreto del Commissario delegato n. 16 (di seguito anche DCR/16/CD11/2019) di data 4 settembre 2020 "Determinazione del fabbisogno finanziario dei Comuni della regione Friuli Venezia Giulia per la concessione dei finanziamenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture di proprietà privata, interessate dagli eventi meteorologici verificatisi dal 28 ottobre al 5 novembre 2018, ai sensi dell'art. 10, Allegato D, Decreto del Commissario delegato n. 5 di data 3 maggio 2019 e modifiche agli artt. 11, 12 e 13 dell'Allegato D medesimo";
CONSIDERATO che con DCR/16/CD11/2019 del 04/09/2020 è stato definito il fabbisogno finanziario complessivo per ciascun Comune della Regione Friuli Venezia Giulia che ha ricevuto domande ammissibili per la concessione dei finanziamenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture di proprietà privata, interessate dagli eventi meteorologici verificatisi dal 28 ottobre al 5 novembre 2018, e che l'importo

totale era pari ad Euro 4.601.979,55, così come di seguito articolato:

COMUNE	FABBISOGNO FINANZIARIO DCR/16/CD11/2019
AMPEZZO	€ 38.721,37
ARTA TERME	€ 182.365,93
BARCIS	€ 2.014,28
CERCIVENTO	€ 77.795,54
CIMOLAIS	€ 5.925,15
CLAUT	€ 42.794,71
COMEGLIANS	€ 186.037,15
CORDENONS	€ 2.978,17
ENEMONZO	€ 42.581,58
ERTO E CASSO	€ 56.611,27
FORNI AVOLTRI	€ 247.422,44
FORNI DI SOPRA	€ 125.529,49
FORNI DI SOTTO	€ 372.366,42
GEMONA DEL FRIULI	€ 24.980,42
LAUCO	€ 51.123,75
MEDUNO	€ 39.832,06
MOGGIO UDINESE	€ 416.065,86
OVARO	€ 287.684,98
PALUZZA	€ 129.311,82
PAULARO	€ 170.207,60
PRATO CARNICO	€ 72.196,19
RAVASCLETTO	€ 161.273,29
RESIUTTA	€ 25.558,06
RIGOLATO	€ 128.682,14
SAN GIOVANNI AL NATISONE	€ 67.461,92
SAURIS	€ 467.628,58
SAPPADA	€ 251.270,65
SOCCHIEVE	€ 68.632,95
SUTRIO	€ 114.547,13
TARCENTO	€ 122.779,31
TARVISIO	€ 84.363,56
TOLMEZZO	€ 201.838,66
TRAMONTI DI SOPRA	€ 73.580,46
TRAMONTI DI SOTTO	€ 16.608,60
TREPPO LIGOSULLO	€ 131.105,23
VERZEGNIS	€ 51.946,56
VILLA SANTINA	€ 30.318,00
ZUGLIO	€ 29.838,27
TOTALE	€ 4.601.979,55

RICHIAMATO il Decreto del Commissario delegato n. 17 (di seguito anche DCR/17/CD11/2019) di data 6 settembre 2020 con il quale è stato determinato il fabbisogno finanziario delle Camere di Commercio, industria artigianato, agricoltura Pordenone-Udine e Venezia Giulia della regione Friuli Venezia Giulia per la concessione dei finanziamenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture sedi di attività economiche e produttive, interessate dagli eventi meteorologici verificatisi dal 28 ottobre al 5 novembre 2018, ai sensi dell'art. 10, Allegato E, Decreto del Commissario delegato n. 5 di data 3 maggio 2019, per un ammontare complessivo pari a Euro 3.522.042,30;
VISTO che con DCR/16/CD11/2019 veniva fissato il termine ultimo di presentazione della documentazione di rendicontazione al 30/06/2020, con possibilità per i privati beneficiari di avanzare motivata richiesta di proroga ai Comuni competenti e per un periodo massimo di 6 mesi (fino al 31/12/2020) e facoltà per questi ultimi di accordare le proroghe richieste;
VISTA l'attività di ricognizione avviata dal Commissario in data 08/06/2020, agli atti al prot. n. 31025/2020 del 19/10/2020, conclusa in data 19/10/2020 (agli atti al prot. n. 31025/20), funzionale all'aggiornamento del fabbisogno determinato a mezzo DCR/16/CD11/2019 relativamente allo stato di avanzamento delle procedure di concessione, erogazione e revoca dei finanziamenti indicati in oggetto e agli atti del Commissario;

VISTO il DCR/10/CD11/2020 del 23 ottobre 2020, adottato in esito all'attività di ricognizione di cui al paragrafo precedente e relativo all'"Aggiornamento del fabbisogno finanziario dei Comuni della regione Friuli Venezia Giulia per la concessione dei finanziamenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture di proprietà privata, interessate dagli eventi meteorologici verificatisi dal 28 ottobre al 5 novembre 2018, ai sensi dell'art. 10, Allegato D, Decreto del Commissario delegato n. 5 di data 3 maggio 2019. Aggiornamento e sostituzione del DCR/16/CD11/2019 del 4 settembre 2019";
PRESO ATTO che il DCR/10/CD11/2020 del 23 ottobre 2020 individuava un fabbisogno complessivo pari a Euro 4.173.271,67, e dunque, registrava una variazione, a ribasso, pari a Euro 428.707,88, rispetto a quanto determinato con precedente DCR/16/CD11/2019 del 04/09/2019, così come di seguito meglio specificato:

COMUNE	FABBISOGNO FINANZIARIO DCR/16/CD11/2019	FABBISOGNO FINANZIARIO DCR/10/CD11/2020	Variazioni del fabbisogno
AMPEZZO	€ 38.721,37	€ 29.868,05	- € 8.853,32
ARTA TERME	€ 182.365,93	€ 171.903,89	- € 10.462,04
BARCIS	€ 2.014,28	€ 2.014,28	€ 0,00
CERCIVENTO	€ 77.795,54	€ 64.178,85	- € 13.616,69
CIMOLAIS	€ 5.925,15	€ 5.925,15	€ 0,00
CLAUT	€ 42.794,71	€ 24.732,64	- € 18.062,07
COMEGLIANS	€ 186.037,15	€ 170.110,18	- € 15.926,97
CORDENONS	€ 2.978,17	€ 2.872,39	- € 105,78
ENEMONZO	€ 42.581,58	€ 44.231,58	+ € 1.650,00
ERTO E CASSO	€ 56.611,27	€ 59.917,27	+ € 3.306,00
FORNI AVOLTRI	€ 247.422,44	€ 230.082,23	- € 17.340,21
FORNI DI SOPRA	€ 125.529,49	€ 131.273,50	+ € 5.744,01
FORNI DI SOTTO	€ 372.366,42	€ 372.366,42	€ 0,00
GEMONA DEL FRIULI	€ 24.980,42	€ 24.980,42	€ 0,00
LAUCO	€ 51.123,75	€ 46.043,60	- € 5.080,15
MEDUNO	€ 39.832,06	€ 31.865,65	- € 7.966,41
MOGGIO UDINESE	€ 416.065,86	€ 393.345,41	- € 22.720,45
OVARO	€ 287.684,98	€ 263.271,63	- € 24.413,35
PALUZZA	€ 129.311,82	€ 116.472,69	€ 12.839,13
PAULARO	€ 170.207,60	€ 166.564,32	€ 3.643,28
PRATO CARNICO	€ 72.196,19	€ 70.486,12	€ 1.710,07
RAVASCLETTO	€ 161.273,29	€ 76.799,93	€ 84.473,36
RESIUTTA	€ 25.558,06	€ 0,00	€ 25.558,06
RIGOLATO	€ 128.682,14	€ 128.682,13	€ 0,01
SAN GIOVANNI AL NATISONE	€ 67.461,92	€ 67.461,92	€ 0,00
SAURIS	€ 467.628,58	€ 455.160,94	€ 12.467,64
SAPPADA	€ 251.270,65	€ 126.410,68	€ 124.859,97
SOCCHIEVE	€ 68.632,95	€ 68.632,96	+ € 0,01
SUTRIO	€ 114.547,13	€ 114.547,13	€ 0,00
TARCENTO	€ 122.779,31	€ 122.779,31	€ 0,00
TARVISIO	€ 84.363,56	€ 84.363,56	€ 0,00
TOLMEZZO	€ 201.838,66	€ 198.191,73	€ 3.646,93
TRAMONTI DI SOPRA	€ 73.580,46	€ 55.205,15	€ 18.375,31
TRAMONTI DI SOTTO	€ 16.608,60	€ 13.286,88	€ 3.321,72
TREPPO LIGOSULLO	€ 131.105,23	€ 130.959,83	€ 145,40
VERZEGNIS	€ 51.946,56	€ 51.946,56	€ 0,00
VILLA SANTINA	€ 30.318,00	€ 29.373,90	€ 944,10
ZUGLIO	€ 29.838,27	€ 26.962,79	€ 2.875,48
TOTALE	€ 4.601.979,55	€ 4.173.271,67	€ 428.707,88

VISTO il DCR/11/CD11/2020 di data 7 novembre 2020 di "Proroga dei termini di rendicontazione della spesa relativa ai finanziamenti finalizzati esclusivamente alla mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico nonché all'aumento del livello di resilienza delle strutture - aggiornamento dei Decreti del Commissario delegato n. 16 del 4 settembre 2019 e n. 17 del 6 settembre 2019" a mezzo del quale veniva attribuita la facoltà ai beneficiari dei finanziamenti di cui all'Allegato D al DCR/5/CD11/2019 di

un'ulteriore proroga dei termini di rendicontazione della spesa al 15/10/2021;
PRESO ATTO che con DCR/1/CD11/2021 del 04/01/2021 il Commissario Delegato ha provveduto, tra l'altro, all'aggiornamento del Piano degli investimenti di cui alle risorse stanziate a mezzo DPCM del 27 febbraio 2019 e alla rideterminazione, da Euro 4.423.585,37 ad Euro 4.262.642,01 delle somme accantonate per finanziamenti privati;
VISTO il DCR/7/CD11/2021 di data 03 maggio 2021 di "Proroga e sanatoria dei termini di rendicontazione della spesa relativa ai contributi e finanziamenti di cui agli Allegati B, C, D ed E al DCR/5/CD11/2019 del 03/05/2019 e s.m.i.";
PRESO ATTO che con DCR/7/CD11/2021 del 03 maggio 2021 veniva attribuita, tra l'altro, facoltà ai Comuni di cui al DCR/10/CD11/2020, di individuare i beneficiari che non avessero ancora provveduto a presentare entro i termini assegnati ai sensi del DCR/16/CD11/2019 e DCR/11/CD11/2020, la documentazione di rendicontazione della spesa e/o non avessero avanzato domanda di proroga dei termini di rendicontazione ai sensi dell'articolo 12 Allegato D al DCR/5/CD11/2019 così come modificato con DCR/16/CD11/2019 (entro il 30 giugno 2020) e ai sensi del DCR/11/CD11/2020 del giorno 07/11/2020 (entro il 31 dicembre 2021), oppure che avessero presentato una la richiesta di proroga ma che riuscissero a concludere l'iniziativa entro i termini richiesti, ovvero non avessero dichiarato espressamente di rinunciare al finanziamento e concedere a tali soggetti il termine, non superiore al 31 maggio 2021 al fine di:

i. presentare la documentazione di rendicontazione della spesa, ovvero;
ii. presentare richiesta scritta di assegnazione di un termine ulteriore, non superiore al 15 ottobre 2021 (in linea con quanto indicato nel DCR/11/CD11/2020), utile alla conclusione dei lavori e alla presentazione della documentazione di rendicontazione, ovvero
iii. presentare dichiarazione scritta di rinuncia al finanziamento;

PRESO ATTO che con DCR/7/CD11/2021 del 03 maggio 2021, veniva assegnato ai Comuni individuati a mezzo DCR/16/CD11/2019 e successivamente a mezzo DCR/10/CD11/2020, il termine del 30 giugno 2021 per provvedere all'adozione e alla trasmissione al Commissario delegato, a mezzo PEC all'indirizzo cd.558.2018@certregione.fvg.it, degli eventuali provvedimenti di proroga dei termini di rendicontazione adottati ai sensi delle disposizioni di cui al punto ii) del precedente paragrafo;
PRESO ATTO che con DCR/7/CD11/2021 del 03 maggio 2021, veniva assegnato ai Comuni individuati a mezzo DCR/16/CD11/2019 e successivamente a mezzo DCR/10/CD11/2020, il termine del 31 luglio 2021 per provvedere all'adozione e alla trasmissione al Commissario delegato, a mezzo PEC all'indirizzo cd.558.2018@certregione.fvg.it, degli eventuali provvedimenti di revoca dei termini di rendicontazione adottati ai sensi delle disposizioni di cui al precedente punto iii) del paragrafo di cui sopra;
VISTI i provvedimenti di proroga dei termini di rendicontazione adottati ai sensi del DCR/11/CD11/2020 e DCR/7/CD11/2021, assunti agli atti del Commissario al prot. n. 0016086/21 del 07/06/2021, al prot. n. 0016231/21 del 07/06/2021, al prot. n.0016232/21 del 07/06/2021, al prot. n. 0017990/21 di data 25/06/2021, al prot. n. 0018032/21 del 28/06/2021, al prot. n. 0018386/21 di data 01/07/2021 e al prot. n. 0016459/21 del 09/06/2021;
VISTI i decreti di revoca pervenuti ai sensi del DCR/7/CD11/2021 e assunti agli atti Commissario al prot. n. 22007/21 del 05/08/2021, al prot. n. 27023/21 del 28/09/2021, al prot. n. 21475/21 dd 02/08/2021, al prot. n. 21476/21 dd 02/08/2021 e al prot. n. 20867/21 dd 26/07/2021, al prot. n. 20630/21 del 22/07/2021;
VALUTATO che i provvedimenti di revoca dei finanziamenti pervenuti entro la data del 31/07/2021 e adottati ai sensi del DCR/7/CD11/2021 devono considerarsi economie in riferimento al fabbisogno da ultimo determinato a mezzo DCR/10/CD11/2020 del 23/10/2020;
VALUTATA la necessità di provvedere, anche alla luce delle disposizioni di cui al DCR/7/CD11/2021, alla ricognizione delle risorse del fabbisogno così come sopra determinate da ultimo con DCR/10/CD11/2020 del 23/10/2021 e delle eventuali economie maturate a fronte dell'avanzamento delle procedure di liquidazioni poste in essere ai sensi del DCR/16/CD11/2019 e dei provvedimenti di revoca adottati dal Soggetti attuatori competenti;
PRESO ATTO della nota PEC del Comune di Arta Terme, trasmessa in data 02/08/2021, assunta agli atti del Commissario al prot. n. 0021467/21 di medesima data, a mezzo della quale il Soggetto attuatore manifestava la necessità di rettifica e rideterminazione a rialzo di n. 2 decreti come di seguito meglio specificato:

- decreto n. 14/2019 del 12/09/2019 da euro 6.581,88 a euro 8.246,93;
- decreto n. 15/2019 del 12/09/2019 da euro 26.728,06 a euro 28.818,21;

VALUTATA come legittima la richiesta di rideterminazione a rialzo dell'importo del fabbisogno a favore del Comune di Arta Terme, così come da indicazioni di cui alla nota prot. n. 0021467/21 del 02/08/2021, comprensivo della maggiorazione tra il minor importo delle concessioni n. 14/2019 e 15/2019 e gli importi così come sopra rettificati, pari a euro 3.755,20 per un fabbisogno complessivo di Euro 175.659,09 come da nota agli atti del Commissario al prot. n. 21611/21 del 03/08/2021;
PRESO ATTO della nota trasmessa dal Comune di Cercivento in data 02/08/2021, assunta agli atti del Commissario al prot. n. 21613/21 del 03/08/2021, a mezzo della quale il Soggetto attuatore conferma che l'importo aggiornato del fabbisogno ammonta a euro 49.362,99;

PRESO ATTO della nota trasmessa dal Comune di Erto e Casso in data 27/07/2021, assunta agli atti del Commissario al prot. n. 21654/21 del 03/08/2021, a mezzo della quale il Soggetto attuatore conferma che l'importo aggiornato del fabbisogno ammonta a euro 54.376,99;
VISTA la nota PEC trasmessa dal Comune di Ravascletto in data 18/10/2021 e assunta agli atti del Commissario al prot. n. 0029363/21 di medesima data a mezzo della quale il Soggetto Attuatore comunicava di aver provveduto all'adozione del provvedimento di revoca di un contributo per un importo totale di euro 23.032,00;
PRESO ATTO della documentazione agli atti del Commissario, come da nota di sintesi allegata al prot. n. 6402/21 del 03/11/2021 relativa allo stato di avanzamento delle procedure di liquidazione dei finanziamenti di cui all'Allegato D al DCR/5/CD11/2019, alla luce, tra l'altro, dei provvedimenti di revoca adottati dai Soggetti Attuatori competenti, delle economie maturate a valere sui provvedimenti di liquidazioni istruiti dalla struttura commissariale, come da DCR/16/CD11/2019;
PRESO ATTO, come da nota di cui al prot. n. 6402/21 del 03/11/2021 che l'attività di ricognizione, così come sopra descritta, ha permesso di evidenziare un aggiornamento del fabbisogno finanziario di cui al DCR/10/CD11/2019, ammontante a complessivi Euro 3.721.564,87 così come di seguito specificato:

COMUNE	FABBISOGNO FINANZIARIO DCR/10/CD11/2020	AGGIORNAMENTO FABBISOGNO FINANZIARIO Ottobre 2021	Variazioni del fabbisogno
AMPEZZO	29.868,05 €	29.868,05 €	- €
ARTA TERME	171.903,89 €	175.659,09 €	+ 3.755,20 €
BARCIS	2.014,28 €	1.978,01 €	- 36,27 €
CERCIVENTO	64.178,85 €	49.362,99 €	- 14.815,86 €
CIMOLAIS	5.925,15 €	5.925,15 €	- €
CLAUT	24.732,64 €	24.732,64 €	- €
COMEGLIANS	170.110,18 €	167.750,16 €	- 2.360,02 €
CORDENONS	2.872,39 €	2.872,39 €	- €
ENEMONZO	44.231,58 €	4.087,88 €	- 40.143,70 €
ERTO E CASSO	59.917,27 €	54.376,99 €	- 5.540,28 €
FORNI AVOLTRI	230.082,23 €	209.461,15 €	- 20.621,08 €
FORNI DI SOPRA	131.273,50 €	129.226,37 €	- 2.047,13 €
FORNI DI SOTTO	372.366,42 €	372.366,42 €	- €
GEMONA DEL FRIULI	24.980,42 €	24.120,00 €	- 860,42 €
LAUCO	46.043,60 €	46.043,60 €	- €
MEDUNO	31.865,65 €	31.865,65 €	- €
MOGGIO UDINESE	393.345,41 €	301.528,40 €	- 91.817,01 €
OVARO	263.271,63 €	259.714,04 €	- 3.557,59 €
PALUZZA	116.472,69 €	114.295,55 €	- 2.177,14 €
PAULARO	166.564,32 €	127.548,44 €	- 39.015,88 €
PRATO CARNICO	70.486,12 €	62.455,81 €	- 8.030,31 €
RAVASCLETTO	76.799,93 €	51.069,37 €	- 25.730,56 €
RESIUTTA	- €	- €	- €
RIGOLATO	128.682,13 €	128.682,13 €	- €
SAN GIOVANNI AL NATISONE	67.461,92 €	67.461,92 €	- €
SAURIS	455.160,94 €	367.538,46 €	- 87.622,48 €
SAPPADA	126.410,68 €	109.428,20 €	- 16.982,48 €
SOCCHIEVE	68.632,96 €	63.768,75 €	- 4.864,21 €
SUTRIO	114.547,13 €	114.547,13 €	- €
TARCENTO	122.779,31 €	122.678,46 €	- 100,85 €
TARVISIO	84.363,56 €	84.363,56 €	- €
TOLMEZZO	198.191,73 €	186.328,26 €	- 11.863,47 €
TRAMONTI DI SOPRA	55.205,15 €	54.337,02 €	- 868,13 €
TRAMONTI DI SOTTO	13.286,88 €	- €	- 13.286,88 €
TREPPO LIGOSULLO	130.959,83 €	97.720,97 €	- 33.238,86 €
VERZEGNIS	51.946,56 €	22.195,17 €	- 29.751,39 €
VILLA SANTINA	29.373,90 €	29.373,90 €	- €
ZUGLIO	26.962,79 €	26.832,79 €	- 130,00 €
TOTALE	€ 4.173.271,67	€ 3.721.564,87	€ 451.706,80

CONSIDERATO che dall'attività di ricognizione svolta dall'Ufficio di Supporto del Commissario delega-

to, così come riassunta con nota sopra citata e agli atti prot. n. 6402/21 del 03/11/2021, si evidenzia, in riferimento alle risorse finanziarie stanziate da ultimo a mezzo DCR/10/CD11/2020 del 23/10/2021, un'economia pari a complessivi Euro 451.706,80;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa e che integralmente di richiamato:

1. di aggiornare il DCR/10/CD11/2019 del 23/10/2020 e di approvare la nuova assegnazione delle risorse stanziate a favore della regione Friuli Venezia Giulia con DPCM 27 febbraio 2019, per un importo complessivo pari ad Euro 3.721.564,87, così come di seguito meglio specificato per ciascun Comune:

COMUNE	FABBISOGNO FINANZIARIO DCR/10/CD11/2020	AGGIORNAMENTO FABBISOGNO FINANZIARIO Ottobre 2021	Variazioni del fabbisogno
AMPEZZO	29.868,05 €	29.868,05 €	- €
ARTA TERME	171.903,89 €	175.659,09 €	+3.755,20 €
BARCIS	2.014,28 €	1.978,01 €	- 36,27 €
CERCIVENTO	64.178,85 €	49.362,99 €	- 14.815,86 €
CIMOLAIS	5.925,15 €	5.925,15 €	- €
CLAUT	24.732,64 €	24.732,64 €	- €
COMEGLIANS	170.110,18 €	167.750,16 €	- 2.360,02 €
CORDENONS	2.872,39 €	2.872,39 €	- €
ENEMONZO	44.231,58 €	4.087,88 €	- 40.143,70 €
ERTO E CASSO	59.917,27 €	54.376,99 €	- 5.540,28 €
FORNI AVOLTRI	230.082,23 €	209.461,15 €	- 20.621,08 €
FORNI DI SOPRA	131.273,50 €	129.226,37 €	- 2.047,13 €
FORNI DI SOTTO	372.366,42 €	372.366,42 €	- €
GEMONA DEL FRIULI	24.980,42 €	24.120,00 €	- 860,42 €
LAUCO	46.043,60 €	46.043,60 €	- €
MEDUNO	31.865,65 €	31.865,65 €	- €
MOGGIO UDINESE	393.345,41 €	301.528,40 €	- 91.817,01 €
OVARO	263.271,63 €	259.714,04 €	- 3.557,59 €
PALUZZA	116.472,69 €	114.295,55 €	2.177,14 €
PAULARO	166.564,32 €	127.548,44 €	39.015,88 €
PRATO CARNICO	70.486,12 €	62.455,81 €	8.030,31 €
RAVASCLETTO	76.799,93 €	51.069,37 €	25.730,56 €
RESIUTTA	- €	- €	- €
RIGOLATO	128.682,13 €	128.682,13 €	- €
SAN GIOVANNI AL NATISONE	67.461,92 €	67.461,92 €	- €
SAURIS	455.160,94 €	367.538,46 €	87.622,48 €
SAPPADA	126.410,68 €	109.428,20 €	16982,48 €
SOCCHIEVE	68.632,96 €	63.768,75 €	- 4.864,21 €
SUTRIO	114.547,13 €	114.547,13 €	- €
TARCENTO	122.779,31 €	122.678,46 €	- 100,85 €
TARVISIO	84.363,56 €	84.363,56 €	- €
TOLMEZZO	198.191,73 €	186.328,26 €	11.863,47 €
TRAMONTI DI SOPRA	55.205,15 €	54.337,02 €	868,13 €
TRAMONTI DI SOTTO	13.286,88 €	- €	13.286,88 €
TREPPO LIGOSULLO	130.959,83 €	97.720,97 €	33.238,86 €
VERZEGNIS	51.946,56 €	22.195,17 €	- 29.751,39 €
VILLA SANTINA	29.373,90 €	29.373,90 €	€
ZUGLIO	26.962,79 €	26.832,79 €	130,00 €
TOTALE	€ 4.173.271,67	€ 3.721.564,87	€ 451.706,80

2. di prendere atto che l'aggiornamento degli stanziamenti a favore dei singoli Comuni individuati Soggetti Attuatori di cui al DCR/10/CD11/2020 del 23/10/2020, evidenzia, come da tabella sopra riportata, un'economia di risorse pari a complessivi Euro 451.706,80;

3. che le economie di cui al punto 2 vengono rese disponibili per eventuali ulteriori necessità funzionali alla realizzazione degli interventi finanziati con le risorse stanziate dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2019 per l'annualità 2019.

Il presente Decreto del Commissario delegato è pubblicato sul sito web istituzionale della Protezione Civile della Regione e del Commissario delegato, sul Bollettino Ufficiale della Regione e trasmesso ai Soggetti Attuatori.

FEDRIGA

21_46_1_DPR_185_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 29 ottobre 2021, n. 0185/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 2. Associazione "Banco alimentare del Friuli Venezia Giulia ODV" con sede a Pasian di Prato (UD). Approvazione delle modifiche statutarie.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con proprio decreto n. 0275/Pres. del 5 ottobre 2009 è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato dell'Associazione "Banco Alimentare del Friuli Venezia Giulia" Onlus, con sede a Pasian di Prato (UD) e ne è stato approvato lo statuto successivamente modificato con proprio decreto n. 012/Pres. del 15 gennaio 2015;
VISTA l'istanza del 25 ottobre 2021 con cui il Presidente del predetto Ente, che è iscritto al n. 209 del Registro regionale delle persone giuridiche e al n. 540 del Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, ha chiesto l'approvazione delle modifiche statutarie deliberate dall'Assemblea straordinaria del 29 luglio 2019;
VISTO il verbale di detta Assemblea a rogito della dott.ssa Giovanna Menazzi, notaio in Udine, rep. n. 18699, racc. n. 15572, registrato a Udine il 31 luglio 2019 al n. 3484/1T;
RILEVATO che le modifiche statutarie sono dirette principalmente a conformare lo statuto dell'ente alle disposizioni del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, in materia di Terzo settore;
CONSTATATO che l'Assemblea dei soci dell'Associazione "Banco Alimentare del Friuli Venezia Giulia" Onlus ha approvato le modifiche statutarie di adeguamento alle disposizioni del decreto legislativo n. 117/2017 in forza delle quali, tra l'altro, l'ente assume la nuova denominazione di "Banco Alimentare del Friuli Venezia Giulia ODV";
RILEVATO che, ai sensi dell'articolo 22, comma 1-bis, del decreto legislativo 117/2017, la futura iscrizione dell'Associazione nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) determinerà oltre all'acquisizione della qualifica di ente del Terzo settore (ETS), la sospensione dell'efficacia dell'iscrizione dell'associazione nel Registro regionale delle persone giuridiche di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, fintanto che sia mantenuta l'iscrizione dell'ente nel citato RUNTS;
RICONOSCIUTA l'opportunità di accogliere la richiesta;
VISTO l'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;
VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. Sono approvate le modifiche statutarie dell'Associazione "Banco Alimentare del Friuli Venezia Giulia ODV", con sede a Pasian di Prato (UD), deliberate dall'Assemblea straordinaria del 29 luglio 2019.
2. A far data dall'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore l'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche dell'ente verrà sospesa.
3. Il nuovo statuto, il cui testo viene allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, produrrà effetti a seguito dell'iscrizione del presente provvedimento nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE "BANCO ALIMENTARE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ODV" CON SEDE A PASIAN DI PRATO (UD)

Art. 1
Costituzione, denominazione e sede

1. E'costituita conformemente al D. Lgs. N. 117 del 3 luglio 2017 e ss.mm.ii, l'Organizzazione di Volontariato con riconoscimento di personalità giuridica "BANCO ALIMENTARE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ODV", in breve detta "BA FVG ODV", con sede a PASIAN DI PRATO Via Venceslao Menazzi Moretti 16, Z.a.p.
2. L'Associazione assume nella propria denominazione l'acronimo ODV o la locuzione Organizzazione di Volontariato e ne fa uso in qualsiasi segno distintivo, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.
3. L'associazione è costituita a tempo indeterminato.
4. L'eventuale successivo cambio di sede non comporterà variazione dello statuto ma dovrà essere votato dall'assemblea dei soci con il quorum previsto per le modifiche statutarie.
5. L'Associazione utilizza la denominazione ed il logo Banco Alimentare per i fini indicati nel presente statuto ed in particolare per il raggiungimento dello scopo indicato all'art. 2, in forza di specifiche autorizzazioni concesse dalla Fondazione Banco Alimentare ETS.

Art. 2
Scopi e finalità

1. L'associazione è disciplinata dal presente statuto ed agisce nei limiti delle leggi statali e regionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. L'Associazione è organizzazione estranea ad ogni attività politico-partitica, religiosa e razziale, non ha fini di lucro, intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed è fondata sulla partecipazione attiva e volontaria dei suoi aderenti.
3. L'Associazione si propone di perseguire finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale volte alla prevenzione e rimozione di situazioni di bisogno nel solco della tradizione cristiana, della Dottrina Sociale della Chiesa e del Suo Magistero, secondo il principio di sussidiarietà e secondo la concezione educativa del "condividere i bisogni per condividere il senso della vita".
4. L'associazione è diretta ad aiutare, senza scopo di lucro, persone in stato di disagio, svolgendo azioni erogabili in modo anche continuativo, diretto e indiretto, volte alla prevenzione e rimozione di situazioni di bisogno, operando prevalentemente in favore di terzi attraverso il supporto ad Enti assistenziali avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri Associati.
5. Essa opera nel territorio del Friuli Venezia Giulia e Veneto Orientale.

Art. 3
Attività

1. Per la realizzazione dello scopo di cui all'art. 2 l'Associazione si propone, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs 117/2017 e ss.mm.ii., di svolgere in via esclusiva o principale attività di interesse generale di cui alla lettera "u", di seguito riportata:
u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo.
Le attività di interesse generale sono attuate sostenendo e promuovendo le iniziative e le attività della Fondazione Banco Alimentare ETS e in particolare l'Associazione provvede:
- al recupero e alla cessione di prodotti prevalentemente alimentari di cui alla legge 19 agosto 2016 n. 166 e successive modificazioni;

- alla cessione di prodotti in attuazione di programmi alimentari o interventi per la distribuzione di aiuti alimentari destinati agli indigenti promossi dalle istituzioni pubbliche nazionali ed europee;
- alla raccolta di prodotti prevalentemente alimentari presso i centri della Grande Distribuzione nel coso della Giornata Nazionale della Colletta Alimentare e della raccolta di prodotti prevalentemente alimentari donati in occasione di altre collette.
I prodotti recuperati e raccolti vengono ridistribuiti a titolo gratuito ad Enti senza scopo di lucro che si occupano di assistenza e di aiuto ai poveri, agli emarginati e, in generale, a persone in stato di bisogno sul territorio italiano. In via residuale quanto recuperato e raccolto potrà essere ridistribuito a titolo gratuito direttamente ai poveri, agli emarginati e, in generale, a persone in stato di bisogno.
L'Associazione si occuperà inoltre di:
- promuovere tutte le iniziative utili a sensibilizzare l'opinione pubblica e le autorità competenti nei confronti del problema della povertà e della emarginazione; potrà intervenire direttamente nei casi particolari di bisogno, anche nei confronti di singoli e famiglie, nonché coordinare e sostenere gli interventi di altre organizzazioni caritative;
- svolgere qualsiasi attività atta a facilitare il conseguimento dello scopo sociale ivi comprese le raccolte fondi;
- scrivere, stampare, pubblicare, emettere e fare circolare qualsiasi documento, periodico, libro, giornale, trasmissione, film, pamphlet, manifesto ed usare qualsiasi altro mezzo di comunicazione;
- aderire a qualunque organismo, unione, ente, federazione nazionale e internazionale e costituire o partecipare alla costituzione o sovvenzione mediante contributi, lasciti, donazioni, qualsiasi associazione, istituzione o fondazione che si prefigga la medesima finalità e scopi;
- svolgere inoltre qualsiasi altra attività che possa facilitare il conseguimento dello scopo associativo procurando e raccogliendo mezzi finanziari necessari.
2. L'associazione per il raggiungimento delle proprie finalità potrà compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, bancarie e finanziarie necessarie, chiedere e ricevere contributi da parte di enti, aprire conti correnti bancari e postali, ed effettuare qualsiasi altra operazione bancaria ivi compresa l'accensione di mutui ipotecari.
3. L'associazione potrà tuttavia svolgere attività diverse, strumentali e secondarie rispetto alle attività di interesse generale, ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 6 del D.lgs. 117/17 e ss.mm.ii. La loro individuazione può essere operata su proposta dell'Organo di Amministrazione ~~e~~d approvata in Assemblea dei Soci.
4. Nel caso in cui l'ODV eserciti attività diverse, l'Organo di Amministrazione ne attesta il carattere secondario e strumentale delle stesse nei documenti di bilancio ai sensi dell'art. 13 comma 6 D. lgs. 117/2017 e ss.mm.ii..

Art. 4
Patrimonio e risorse economiche

1. Il patrimonio dell'ODV durante la vita della stessa è indivisibile, ed è costituito da:

    a. Beni mobili ed immobili che sono o diverranno di proprietà dell'ODV;
    b. Eventuali erogazioni, donazioni o lasciti pervenuti all'ODV;
    c. Eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze del bilancio.

2. L'ODV trae le risorse economiche per il suo funzionamento e lo svolgimento delle proprie attività da:
    a. Quote associative e contributi degli aderenti;
    b. Contributi pubblici e privati;
    c. Donazioni e lasciti testamentari;
    d. Rendite patrimoniali;
    e. Attività di raccolta fondi (ai sensi dell'art. 7 117/2017 e ss.mm.ii.);
    f. Ogni altra entrata o provento compatibile con le finalità dell'associazione e riconducibile alle disposizioni del d.lgs 117/2017 e ss.mm.ii..;
    g. Attività "diverse" di cui all'art. 6 del D.lgs 117/2017 e ss.mm.ii.

3. Il patrimonio dell'associazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

4. È fatto divieto di distribuire, anche indirettamente utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti gli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto.

Art. 5
Soci

1. Ai sensi dell'art. 32 D.lgs 117/2017 e ss.mm.ii. il numero dei soci è illimitato. Possono fare parte dell'ODV tutte le persone fisiche, le ODV, e gli altri Enti del Terzo Settore o senza fini di lucro, il numero di questi ultimi tuttavia non può essere superiore al cinquanta per cento delle ODV, che condividendo gli scopi e le finalità dell'organizzazione, si impegnano spontaneamente per la loro attuazione.
2. L'adesione all'ODV è a tempo indeterminato, fatto salvo i casi di cui al punto 3 dell'art. 6.
3. Nell'Associazione si distinguono:
   Soci ordinari;
   Soci sostenitori;
   Soci volontari
   unitamente definiti "Soci". Tutti i soci, per essere tali, devono essere iscritti nel libro soci ed essere in regola con il pagamento della quota associativa annuale.
4. Sono Soci Sostenitori le persone fisiche, le ODV e gli altri enti del terzo settore o senza fini di lucro, che forniscono un sostegno economico alle attività dell'Associazione.
5. Sono Soci ordinari le persone fisiche, le Organizzazioni di Volontariato e gli altri enti del terzo settore o senza fini di lucro che ne facciano richiesta.
6. Sono soci volontari le persone fisiche i cui rapporti con l'Associazione, oltre a quanto stabilito dal successivo articolo 8, sono disciplinati da apposito regolamento emanato dall'Organo di Amministrazione.

Art. 6
Criteri di ammissione ed esclusione

L'ammissione di un nuovo socio è regolata in base a criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e l'attività d'interesse generale svolta. Viene deliberata dall'Organo di Amministrazione ed è subordinata alla presentazione di apposita domanda scritta**,** con la quale l'interessato si impegna a rispettare lo Statuto e ad osservare gli eventuali regolamenti e le deliberazioni adottate dagli organi dell'ODV.

1. L'Organo di Amministrazione comunica l'ammissione agli interessati e cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel libro soci dopo che gli stessi avranno versato la quota stabilita dall'Assemblea. Le quote sociali dei nuovi soci sono dovute per tutto l'anno in corso, qualunque sia il momento dell'avvenuta iscrizione. I contributi annuali devono essere versati, in unica soluzione, entro il mese di marzo di ogni anno. La qualità di socio è intrasmissibile e sono escluse partecipazioni temporanee.
2. Ciascun associato può in qualsiasi momento recedere dall'Associazione dando opportuna comunicazione scritta.
3. La qualità di Socio si perde:
   a. per recesso, che deve essere comunicato per iscritto all'ODV;
   b. per esclusione conseguente a comportamento contrastante con gli scopi dell'ODV;
   c. per morosità rispetto al mancato pagamento della quota annuale. In ogni caso, prima di procedere all'esclusione di un Associato, devono essergli contestati per

iscritto gli addebiti che gli vengono mossi, consentendogli facoltà di replica. Il socio escluso potrà proporre ricorso all'Assemblea dei Soci facendone richiesta a mezzo lettera raccomandata inviata al Presidente, entro 30 gg. dal ricevimento dell'avviso scritto.

4. La perdita della qualifica di associato comporta la decadenza automatica da qualsiasi carica ricoperta sia all'interno dell'ODV sia all'esterno per designazione o delega.

In tutti i casi di scioglimento del rapporto associativo limitatamente ad un associato, questi o i suoi eredi non hanno diritto al rimborso delle quote annualmente versate, né hanno alcun diritto sul patrimonio dell'ODV.

Art. 7
Diritti e Doveri dei soci

1. Tutti i soci godono degli stessi diritti e doveri di partecipazione alla vita dell'ODV ed alla sua attività. In modo particolare:

a) I soci hanno diritto:
1. di partecipare a tutte le attività promosse dall'ODV, ricevendone informazioni e avendo facoltà di verifica nei limiti stabiliti dalla legislazione vigente, dal presente Statuto e dagli eventuali regolamenti dell'ODV;
2. di eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;
3. di esprimere il proprio voto in ordine all'approvazione delle deliberazioni degli organi associativi, degli eventuali regolamenti e di modifiche allo statuto;
4. di consultare i libri sociali presentando richiesta scritta al Consiglio Direttivo.

b) Diritto dei Soci sul Patrimonio Sociale:
1. Gli utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale non verranno distribuiti, neanche in modo indiretto, durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o distribuzione non siano imposte dalla legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni di volontariato che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura. Essi dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui all'art. 3. L'Associazione risponde solo degli impegni contratti a suo nome dagli organi statutari competenti o da soci appositamente delegati e/o autorizzati e, ad eccezione di questi, nessuno degli aderenti può essere ritenuto individualmente responsabile delle obbligazioni così contratte.

c) Responsabilità ed assicurazione:
1. Gli aderenti all'associazione che svolgono attività di volontariato sono assicurati per malattie, infortunio e per la responsabilità civile verso i terzi. L'associazione risponde, con i propri beni, dei danni causati per l'inosservanza delle convenzioni o contratti stipulati.
2. L'associazione, previa delibera dell'Organo di Amministrazione, può assicurarsi per i danni derivanti da responsabilità contrattuale ed extracontrattuale dell'organizzazione stessa. Gli associati hanno diritto ad essere rimborsati delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata per l'Associazione, secondo le modalità e limiti stabiliti, annualmente e preventivamente, dall'assemblea. Tutte le cariche associative sono gratuite, salvo il rimborso delle spese, effettuate nell'interesse dell'associazione, effettivamente sostenute e documentate.
3. Le prestazioni e le attività degli associati nell'ambito associativo sono rese con assoluta esclusione di ogni e qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato od autonomo ed ogni altro rapporto a contenuto patrimoniale.

b) I soci sono obbligati:

1. allo svolgimento di tutte le attività concordate in modo conforme agli scopi dell'Associazione, ed esse sono fornite a titolo personale, volontario e gratuito.

2. all'osservanza dello Statuto e delle deliberazioni assunte dagli organi sociali;
3. a mantenere sempre un comportamento degno nei confronti dell'ODV, improntato sulla correttezza e sulla lealtà;
4. al pagamento nei termini della quota associativa, qualora annualmente stabilita dall'Assemblea dei soci. La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile e in nessun caso può essere restituita.

Art. 8
Volontari

1) L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno da eventuali diretti beneficiari.
2) L'Associazione può avvalersi inoltre del contributo personale, spontaneo e gratuito anche di persone che non abbiano ancora completato la procedura di ammissione o che per altri motivi non possiedono la qualifica di "socio".
3) Al volontario possono solo essere rimborsate dall'Associazione le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabiliti dall'Organo di Amministrazione e approvati dall'Assemblea. Sono in ogni caso vietati i rimborsi spese di tipo forfettario.
4) Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, num 445, purchè non superino l'importo stabilito dall'Organo di Amministrazione il quale delibera sulla tipologia di spesa e sulle attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso (ai sensi dell'art. 17 D.lgs 117/2017 e ss.mm.ii.).
5) Ogni forma di rapporto economico con l'ODV derivante da lavoro dipendente o autonomo è incompatibile con la qualità di volontario.
6) L'ODV ha l'obbligo di assicurare i propri volontari ai sensi dell'art. 18 D.lgs 117/2017 e ss.mm.ii.

L'ODV può avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o dipendente esclusivamente entro i limiti necessari per assicurare il regolare funzionamento o per specializzare l'attività da essa svolta. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari.

Art. 9
Organi dell'ODV

1. Sono organi dell'associazione:
   1) l'Assemblea;
   2) l'Organo di Amministrazione;
   3) il Presidente;
   4) l'Organo di Controllo

   Le cariche sociali sono gratuite, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione, documentate ed autorizzate dall'Organo di Amministrazione.

Art. 10
Assemblea dei Soci

1. L'Assemblea è composta da tutti i soci in carica, in regola con il pagamento della quota associativa ed iscritti nel libro soci.
2. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'associazione ovvero, in caso di sua assenza, da persona designata dall'assemblea stessa.

3. All'Assemblea ogni avente diritto deve presenziare personalmente o farsi rappresentare da altri associati, che non siano membri dell'Organo di Amministrazione. Ogni socio può avere fino a tre deleghe.
4. L'Assemblea si riunisce su convocazione del Presidente, il quale convoca l'assemblea con avviso pubblico mediante affissione presso la sede sociale contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della riunione ed eventualmente l'indicazione della seconda convocazione. L'Assemblea può essere convocata fuori dalla sede sociale purché in Italia.
5. L'Assemblea deve essere convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, entro il 30 aprile.
6. L'Assemblea deve essere altresì convocata entro venti giorni dalla scadenza del mandato degli organi dell'associazione, al fine di eleggere i nuovi organi.
7. L'Assemblea può essere convocata ogni qualvolta il consiglio direttivo lo ritenga necessario o su richiesta motivata di almeno 1/5 (un quinto) dei soci; in questo caso l'assemblea dovrà aver luogo entro il mese successivo a quello della richiesta; la convocazione potrà essere recapitata ai soci almeno 20 (venti) giorni prima della data di convocazione dell'assemblea.

Art. 11
Assemblea ordinaria dei Soci

1. L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della metà dei soci; in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la prima, l'assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.
2. Le votazioni di regola avvengono nominalmente per alzata di mano. Le votazioni concernenti persone saranno sempre assunte a scrutinio segreto.
3. L'assemblea ordinaria delibera a maggioranza di voti; le deliberazioni relative a modifiche di statuto devono riportare la maggioranza dei due terzi dei voti degli associati presenti o rappresentati.
4. Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno ¾ (tre quarti) degli associati.
5. Le deliberazioni assembleari sono riassunte in un verbale redatto dal segretario o in caso di sua assenza da un componente dell'assemblea e sottoscritto dal presidente.
6. Il verbale può essere consultato da tutti gli associati che hanno il diritto di trarne copia.
7. All'assemblea spettano i seguenti compiti:

- discutere e deliberare sui bilanci consuntivi e preventivi e sulle relazioni del consiglio direttivo e dei revisori dei conti;
- eleggere i membri del consiglio direttivo, i revisori dei conti, se previsti;
- fissare, su proposta del consiglio direttivo, il contributo annuale ed i limiti di rimborso delle spese;
- deliberare sulle direttive d'ordine generale dell'associazione e sull'attività da essa svolta e da svolgere, nei vari settori di competenza;
- deliberare su altro argomento di carattere ordinario, sottoposto alla sua approvazione dal consiglio direttivo;

Art. 12
Assemblea Straordinaria dei Soci

1. In sede straordinaria l'Assemblea può:

- deliberare sullo scioglimento dall'associazione;
- deliberare sulle proposte di modifica dello statuto;
- deliberare sul trasferimento della sede dell'associazione;
- deliberare sull'espulsione dei soci;

- deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario, sottoposto alla sua approvazione dal consiglio direttivo.
- Deliberare sull'esercizio e sull'individuazione di eventuali attività diverse ai sensi dell'art.3 comma 4 del presente Statuto.

Art. 13
Organo di Amministrazione

1. L'Organo di Amministrazione (di seguito OdA) è composto da un minimo di 3 fino ad un massimo di 7 consiglieri scelti fra i "soci" persone fisiche ovvero indicate fra i propri soci dalle persone giuridiche associate, i quali durano in carica 3 anni e sono rieleggibili per 5 mandati. Gli aspiranti membri dell'OdA devono comunicare la propria candidatura mediante deposito presso la sede sociale di apposita dichiarazione entro i 15 giorni precedenti la seduta della prima convocazione all'Assemblea.
2. L'Assemblea che procede alla elezione determina preliminarmente il numero di Amministratori in seno all'eligendo Organo di Amministrazione.
3. L'Organo di Amministrazione si riunisce almeno due volte l'anno e quando ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri. In tale seconda ipotesi la riunione deve avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. L'Organo di Amministrazione elegge tra i suoi membri, a maggioranza assoluta dei voti, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario**.**
5. In caso di morte, dimissioni o esclusione di Amministratori prima della scadenza del mandato, l'OdA provvede alla loro sostituzione utilizzando l'elenco dei non eletti: la sostituzione va ratificata dalla successiva Assemblea ordinaria e dura sino alla scadenza del mandato dell'OdA. In caso di mancanza od esaurimento dell'elenco dei non eletti o loro indisponibilità, l'OdA potrà cooptare i soggetti che riterrà idonei e successivamente l'assemblea provvede alla surroga mediante elezione.
6. Nel caso in cui decada oltre la metà dei membri dell'OdA, l'Assemblea provvede tramite elezione al rinnovo dell'intero organo.
7. Agli Amministratori possono essere rimborsate le spese effettivamente sostenute e rendicontate relativamente allo svolgimento degli incarichi e delle attività per conto dell'ODV.
8. Nell'esecuzione dei propri compiti l'OdA può farsi assistere da tecnici da esso nominati, nel numero massimo di cinque, i quali possono partecipare alle riunioni del consiglio senza diritto di voto.
9. L'OdA è responsabile verso l'Assemblea della gestione operativa, attua i mandati e le decisioni dell'Assemblea ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'ODV, fatti salvi quelli che la legge e lo Statuto attribuiscono all'Assemblea. In particolare esso svolge le seguenti attività:

   a. deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni, nonché all'acquisto e all'alienazione di beni immobili;
   b. fissare le norme per il funzionamento dell'Associazione
   c. redige e presenta all'Assemblea il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo;
   d. predisporre ed approvare il bilancio sociale;
   e. determinare il programma di lavoro in base alle linee di indirizzo contenute nel programma generale approvato dall'Assemblea, promuovendo e coordinando le attività e autorizzando la spesa;
   f. delibera sulle domande di nuove adesioni;
   g. Determina le quote sociali annue per gli associati e gli eventuali contributi straordinari;
   h. propone l'esercizio e l'individuazione di eventuali attività diverse ai sensi dell'art. 3 comma 4 del presente Statuto;

i. ha facoltà di costituire Comitati, a cui partecipano gli associati o esperti anche non soci, per la definizione e la realizzazione concreta di specifici programmi e progetti.
j. sottopone all'assemblea degli aderenti proposte di modifica dello statuto;
k. provvede ad ogni altra incombenza attribuitagli dall'assemblea, dallo statuto e da disposizioni legislative.

10. L'OdA è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente o, in assenza di quest'ultimo, da un membro eletto allo scopo dal Consiglio Direttivo.
11. L'OdA è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno il 50% dei componenti.
12. La convocazione è inoltrata per iscritto, anche in forma elettronica/telematica, con 7 giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso sono ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri dell'OdA.
13. I verbali delle sedute dell'OdA, redatti a cura del segretario individuato e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione, vengono conservati agli atti.
14. Per la validità delle deliberazioni occorre la partecipazione, anche con sistemi di conferenza, della maggioranza dei membri dell'OdA. Le deliberazioni sono valide con il voto della maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il parere espresso dal Presidente.
15. Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. Le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo settore o se non si provi che i terzi ne erano a conoscenza.
16. L'obbligatorietà dell'iscrizione delle limitazioni del potere di rappresentanza di cui al comma 15 avrà efficacia a partire dall'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore".

Art. 14
Il Presidente

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo nel suo seno, dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per 5 mandati.
2. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a terzi e in giudizio; cura l'attuazione delle deliberazioni dell'OdA; sovrintende a tutte le attività dell'ODV; ha la facoltà di aprire conti correnti per conto dell'ODV; convoca e presiede l'OdA, del cui operato è garante di fronte all'Assemblea; convoca l'Assemblea dei soci.
3. In caso di assenza o impedimento le sue funzioni spettano al Vicepresidente.
4. Il Presidente, in caso di urgenza, assume i poteri dell'OdA e adotta i provvedimenti necessari, convocando contestualmente l'OdA per la loro approvazione: i provvedimenti urgenti del Presidente vengono esaminati obbligatoriamente dall'OdA alla prima riunione utile.

Art. 15
Organo di controllo

1. Qualora se ne ravvisi la necessità o sia previsto per legge ai sensi dell'art. 30 D. lgs 117/2017 e ss.mm.ii., può essere nominato dall'Assemblea un organo di controllo anche monocratico.

Art. 16
Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti

1. In caso di superamento dei limiti di cui all'art. 31, comma 1 del Dlgs 117/2017 e successive modifiche, la revisione legale dei conti dell'associazione viene esercitata, a discrezione dei soci e salvo inderogabili disposizioni di legge, da un revisore legale o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro, ovvero dal collegio dei revisori dei conti.

Art. 17
Regolamento interno

1. Particolari norme di funzionamento e di esecuzione del presente statuto potranno essere eventualmente disposte con regolamento interno, da elaborarsi a cura dell'OdA e approvate dall'Assemblea con le stesse procedure previste per lo statuto.

Art. 18
Arbitrato

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Associazione ed i soci nonché tra i soci medesimi, sarà devoluta all'esclusiva competenza di un arbitro nominato dal Presidente del Tribunale competente per la sede territoriale dell'associazione; l'arbitro deciderà secondo diritto.
L'arbitrato si svolgerà presso la sede dell'associazione.

Art. 17 bis
Il Presidente onorario

1. Il Presidente Onorario può essere nominato dall'Assemblea per eccezionali meriti acquisiti in attività a favore dell'ODV.
2. Il Presidente Onorario, se socio, ha tutti i diritti e i doveri degli altri soci dell'ODV.

Art. 18 bis
Comitati Tecnici

1. Nell'ambito delle attività approvate dell'Assemblea dei soci, l'OdA ha facoltà di costituire Comitati Tecnici, cui partecipano gli associati o esperti anche non soci, per la definizione e la realizzazione concreta di specifici programmi e progetti, oppure con funzione consultiva in merito a progetti che l'ODV intende promuovere. L'OdA stabilisce gli ambiti di azione e le linee di intervento del Comitato e ne nomina il coordinatore.

Art. 19
Sedi Locali

1. L'Associazione può costituire Sedi locali o Uffici nelle Province della Regione Friuli Venezia Giulia e Veneto Orientale. Le sedi locali sono strutture operative finalizzate esclusivamente a garantire la capillarità dell'operato dell'associazione.
2. L'OdA può individuare dei Direttori Generali Locali tra i soci che operano presso le sedi locali, attribuendo agli stessi la direzione generale della sede locale, che verrà esercitata nel rispetto delle indicazioni e delle attribuzioni fornite dall'OdA.

Art. 20
Libri sociali

1. È obbligatoria la tenuta dei seguenti libri sociali:
   a. il libro dei soci;
   b. il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee;
   c. il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'OdA e di eventuali altri organi sociali.
   d. È altresì obbligatoria la tenuta del registro dei volontari.

Art. 21
Esercizio sociale e bilancio

1. L'esercizio sociale dell'ODV ha inizio e termine rispettivamente il 1° gennaio ed il 31 dicembre di ogni anno. Al termine di ogni esercizio l'OdA redige il bilancio ai sensi degli art. 13 e 14 del D.lgs 117/2017 e ss.mm.ii.
   Il bilancio consuntivo è formato dallo Stato Patrimoniale, dal Rendiconto Gestionale, dalla Relazione di Missione ed alla Redazione del Bilancio sociale nel caso in cui vengano superati i limiti previsti dall'art. 14 comma 1 del D.lgs 117/2017, da sottoporre all'assemblea per l'approvazione, entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce. Il bilancio consuntivo è depositato presso la sede dell'ODV, almeno 7 giorni prima dell'assemblea e può essere consultato da ogni associato.
   I rendiconti devono essere redatti con chiarezza e devono rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economico-finanziaria della Associazione, nel rispetto dei principi di trasparenza nei confronti degli associati.

2. Gli eventuali utili o avanzi di gestione dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui all'art. 3.
   Gli utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale non verranno distribuiti, neanche in modo indiretto, durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni di volontariato che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

Art. 22
Scioglimento

1. L'Associazione si estingue, secondo le modalità di cui all'art. 27 C.C. oppure quando il patrimonio è divenuto insufficiente rispetto agli scopi.
2. La delibera di scioglimento e devoluzione del patrimonio è approvata dall'Assemblea, in sede straordinaria, con la maggioranza dei tre quarti degli aventi diritto.
3. In caso di estinzione l'Assemblea delibererà in merito alla devoluzione del patrimonio residuo ad altro Ente del Terzo settore, previo parere favorevole dell'ufficio di cui all'art. 45 comma 1 del D.lgs 117/2017 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 23
Norme finali

1. Per quanto non è previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle norme del Codice Civile, del D.lgs 117/2017 e ss. mm.ii e relativi decreti attuativi, della normativa nazionale e regionale in materia.

VISTO: IL PRESIDENTE

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

21_46_1_DPR_186_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 29 ottobre 2021, n. 0186/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 2. Associazione "Confraternita di misericordia di Cormòns - ODV" con sede a Cormòns (GO). Approvazione delle modifiche statutarie.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che, con proprio decreto 22 giugno 2011, n. 0145/Pres., è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato dell'Associazione "Confraternita di Misericordia di Cormòns" - ONLUS con sede a Cormòns (GO) e ne è stato approvato lo statuto;
VISTA l'istanza del 15 ottobre 2021 con cui il Presidente del predetto Ente, che è iscritto al n. 242 del Registro regionale delle persone giuridiche e al n. 499 del Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, ha chiesto l'approvazione delle modifiche statutarie deliberate dall'Assemblea straordinaria del 29 luglio 2021;
VISTO il verbale di detta Assemblea a rogito della dott.ssa Maria Francesca Arcidiacono, notaio in Gorizia, rep. n. 18035, racc. n. 8666, registrato a Gorizia il 13 agosto 2021 al n. 1693/1T;
RILEVATO che le modifiche statutarie sono dirette principalmente a conformare lo statuto dell'ente alle disposizioni del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, in materia di Terzo settore;
CONSTATATO che l'Assemblea dei soci dell'Associazione "Confraternita di Misericordia di Cormòns" - ONLUS ha approvato le modifiche statutarie di adeguamento alle disposizioni del decreto legislativo n. 117/2017 in forza delle quali, tra l'altro, l'ente assume la nuova denominazione di "Confraternita di Misericordia di Cormòns - ODV";
RILEVATO che, ai sensi dell'articolo 22, comma 1-bis, del decreto legislativo 117/2017, la futura iscrizione dell'Associazione nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) determinerà oltre all'acquisizione della qualifica di ente del Terzo settore (ETS), la sospensione dell'efficacia dell'iscrizione dell'associazione nel Registro regionale delle persone giuridiche di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, fintanto che sia mantenuta l'iscrizione dell'ente nel citato RUNTS;
RICONOSCIUTA l'opportunità di accogliere la richiesta;
VISTO l'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;
VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. Sono approvate le modifiche statutarie dell'Associazione "Confraternita di Misericordia di Cormòns - ODV", con sede a Cormòns (GO), deliberate dall'Assemblea straordinaria del 29 luglio 2021.
2. A far data dall'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore l'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche dell'ente verrà sospesa.
3. Il nuovo statuto, il cui testo viene allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, produrrà effetti a seguito dell'iscrizione del presente provvedimento nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

STATUTO DELLA "CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI CORMÒNS – ODV"
CON SEDE A CORMONS (GO)

CAPO I
DENOMINAZIONE – NATURA – FINALITÀ – OGGETTO SOCIALE

Articolo 1
Denominazione. Sede. Durata.

1. È costituita, nell'esercizio della libertà di associazione di cui all'articolo 18 della Costituzione della Repubblica Italiana e secondo le norme del Codice Civile e del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 *"Codice del Terzo settore"*, l'associazione di volontariato denominata *"CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI CORMÒNS – ODV"*.
2. L'Associazione ha sede legale nel comune di Cormòns, provincia di Gorizia e ha durata illimitata.

Articolo 2
Natura giuridica. Iscrizione al RUNTS. Principi ispiratori.

1. La Confraternita di Misericordia di Cormòns, in seguito chiamata per brevità Misericordia o Associazione, è un ente del Terzo settore costituito in forma di associazione di volontariato riconosciuta, espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.
2. Gli enti del Terzo settore si iscrivono nel Registro unico nazionale del Terzo settore. La Misericordia è attualmente iscritta nel Registro generale delle Associazioni di volontariato della Regione Friuli Venezia Giulia. Secondo le previsioni dell'articolo 54 del Codice del Terzo settore, trasmigrerà nel Registro unico nazionale, sezione a) Organizzazioni di volontariato, quando saranno disciplinate le relative modalità e gli Uffici del Registro unico avranno esperito le opportune verifiche.
3. L'Associazione s'ispira alla costante affermazione della carità e della fraternità, secondo l'insegnamento del Vangelo e del messaggio cristiano, e si distingue per il valore e la funzione sociale.

Articolo 3
Finalità. Scopo. Oggetto sociale. Attività di interesse generale.

1. La Misericordia esercita in via principale, prevalentemente in favore di terzi e avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dell'attività di volontariato degli associati, alcune attività per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
2. Scopo dell'Associazione è perseguire il bene comune ed elevare i livelli di cittadinanza attiva, coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona.
3. La Misericordia ha per oggetto sociale l'esercizio delle seguenti attività di interesse generale:

a) interventi e prestazioni sanitarie, anche primo soccorso e trasporto di feriti, infermi, portatori di disabilità e bisognosi;
b) prestazioni socio-sanitarie, anche assistenza a malati, anziani e bisognosi in genere, nei luoghi di cura, di ricovero e a domicilio, nonché valorizzazione e assistenza della persona in generale;
c) organizzazione e gestione di attività di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo, anche formazione, informazione e cultura della prevenzione e del primo soccorso, nonché attività di addestramento tecnico-sanitario degli associati e dei volontari, con corsi d'istruzione teorico-pratici e con ogni altro idoneo mezzo, avuto riguardo alle linee indicate dalla Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia e/o da altri organismi di riferimento per il settore;
d) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
e) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;

f) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata;
g) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti degli utenti delle attività di interesse generale di cui al presente articolo, promozione delle pari opportunità, anche contribuendo all'analisi e alla rimozione dei processi e delle cause di emarginazione e di abbandono dei sofferenti, attuando nei propri settori di intervento opera di promozione dei diritti primari alla vita, alla salute, alla dignità umana, nell'ambito di un nuovo progetto di crescita civile della società a misura d'uomo;
h) protezione civile, con interventi nelle pubbliche calamità, sia in sede locale, sia nazionale e internazionale, anche in collaborazione con ogni pubblico potere nonché con le iniziative promosse dalla Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia, in seguito chiamata per brevità Confederazione Nazionale.

Articolo 4
Attività diverse.

1. La Misericordia esercita anche attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste, secondo i criteri e nei limiti definiti a livello normativo e regolamentare. In questi termini:
a) promuove ed esercita, ispirandosi ai valori della solidarietà già richiamati, tutte quelle opere di umana e cristiana carità suggerite dalle circostanze;
b) provvede, anche con la collaborazione dell'Assistente ecclesiastico o *"Correttore"*, all'attivazione della coscienza civica e cristiana degli associati e dei volontari, mediante opportuni corsi di formazione;
c) esercita ogni altra attività diversa stabilita dal Magistrato.

Articolo 5
Raccolta fondi.

1. La Misericordia, al fine di finanziare le proprie attività, promuove raccolte fondi, anche attraverso richieste a terzi di lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva. L'attività e le iniziative di raccolta fondi sono realizzate in conformità all'articolo 7 del Codice del Terzo settore.

Articolo 6
Sezioni. Gruppi operativi. Associazioni.

1. Per l'espletamento delle proprie attività, la Misericordia può costituire apposite Sezioni (sedi secondarie), dandone comunicazione alla Confederazione Nazionale. Queste sono unità funzionali operative, hanno un apposito comitato di coordinamento, sono disciplinate dalle norme del presente statuto e regolamentate da specifiche norme di attuazione e funzionamento. Non hanno autonomia giuridica, né autonomia di spesa, e devono svolgere la loro attività e improntare ogni loro manifestazione in conformità agli scopi statutari dell'Associazione.
2. L'Associazione può costituire anche gruppi operativi funzionali alla gestione di specifici settori di attività, coordinandoli con apposito regolamento e nominando un responsabile.
3. La Misericordia può altresì costituire associazioni, comitati, consorzi e fondazioni che abbiano finalità analoghe, utili al conseguimento dei propri fini e non siano in contrasto con i principi ispiratori dell'Associazione.

Articolo 7
Rapporti con le autorità ecclesiastiche.

1. In relazione al carattere cristiano che contraddistingue la propria vita associativa, la Misericordia mantiene i rapporti con l'Arcivescovo di Gorizia e con le altre autorità religiose anche attraverso il proprio Assistente ecclesiastico o *"Correttore"*.

Articolo 8
Stemma.

1. Lo stemma della Misericordia è rappresentato da uno scudo "svizzero troncato". Nella parte superiore con fondo azzurro è riportata la croce latina di colore rosso con, ai lati, le lettere in gotico *"F"* e *"M"* *("Fraternita Misericordiae")* e, sotto, la scritta *"CORMÒNS"*; lettere e scritta sono di colore giallo. Nella parte inferiore sono riportati, nei colori ufficiali, i simboli dello stemma del comune di Cormòns.

Articolo 9
Veste storica. Divisa operativa.

1. Nelle funzioni religiose e in particolari cerimonie, la divisa storica degli associati è costituita da una veste nera semplice e breve, con buffa simbolica, stretta ai fianchi da un cordiglio con rosario nero e con una medaglia col simbolo *"F/M"* e croce latina da un lato e l'immagine della Madonna dall'altro.
2. Per i servizi di trasporto, assistenza e soccorso e per gli interventi di protezione civile invece, tutti gli iscritti indossano una divisa conforme al modello indicato dalla Confederazione Nazionale.

Articolo 10
Adesione alla Confederazione Nazionale.

1. La Misericordia, ferma l'autonomia giuridica, patrimoniale e amministrativa, aderisce alla Confederazione Nazionale. La partecipazione dell'Associazione alla Confederazione Nazionale implica per tutti gli iscritti l'appartenenza alla grande famiglia dei Confratelli delle Misericordie d'Italia e l'impegno alla mobilitazione caritativa in caso di necessità.

Articolo 11
Convenzioni. Adesione ad altre organizzazioni.

1. La Misericordia può convenzionarsi con istituzioni ed enti pubblici e con soggetti privati, secondo la normativa nazionale e regionale vigente e può aderire ad altre associazioni, o federazioni di associazioni, solo se siano conformi ai principi ispiratori del movimento, dandone comunicazione alla Confederazione Nazionale.

Articolo 12
Volontario e attività di volontariato.

1. La Misericordia si avvale prevalentemente di volontari per lo svolgimento delle proprie attività. Il volontario è persona che per sua libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua opera. Il volontariato è la divisa morale di tutti gli iscritti in ogni loro prestazione.
2. Ai volontari di Misericordia è espressamente vietato accettare qualsiasi forma di compenso: essi ricevono dall'assistito la propria ideale retribuzione solo nella coscienza del dovere compiuto e lo ringraziano con l'espressione del tradizionale motto *"Che Iddio gliene renda merito"*.

CAPO II
ASSOCIATI

Articolo 13
Procedura d'iscrizione. Carattere aperto dell'Associazione.

1. Per iscriversi alla Misericordia, gli interessati presentano domanda scritta al Magistrato. La domanda del minore, purché abbia compiuto i quattordici anni, deve essere sottoscritta anche da chi ne esercita la potestà o la tutela. Il Magistrato l'accoglie o la rigetta.
2. La deliberazione del Magistrato deve rispettare criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e l'attività svolta, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, possesso della cittadinanza italiana o straniera.
3. La deliberazione deve essere assunta e comunicata all'interessato entro sessanta giorni. Il rigetto deve essere motivato. L'interessato può, entro sessanta giorni dalla comunicazione del rigetto, chiedere che sull'esito si pronunci il Collegio dei Probiviri.
4. Per effetto dell'adesione della Misericordia alla Confederazione Nazionale, i richiedenti possono essere iscritti a più Misericordie. Di questo devono farne menzione nella domanda d'iscrizione o, nel caso in cui l'iscrizione ad altra Misericordia avvenga in un momento successivo, devono informare il Magistrato. Gli iscritti ad altra Misericordia e ammessi all'Associazione non possono in nessun caso godere delle competenze e dei diritti in precedenza acquisiti.

Articolo 14
Requisiti per l'ammissione.

1. Possono iscriversi alla Misericordia tutte le persone fisiche che ne condividono le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale perseguite, sono di corretti principi morali e possono documentare di aver sempre tenuto una condotta irreprensibile anche sotto il profilo della normativa penale.
2. Nella domanda i richiedenti prendono atto di iscriversi in un'associazione che si ispira al messaggio cristiano e dichiarano di impegnarsi concretamente per la realizzazione degli scopi dell'Associazione e di sostenerla moralmente, materialmente e con la loro opera.

Articolo 15
Denominazione.

1. Tutti gli associati alla Misericordia sono chiamati con il nome tradizionale di "*Consorella*" o "*Confratello*", in seguito chiamati per brevità Confratello/i, e alimentano tale vincolo spirituale nella comunanza delle idealità morali e delle iniziative caritative che sono alla base istituzionale dell'Associazione.

Articolo 16
Aspiranti confratelli.

1. Gli Aspiranti confratelli sono coloro che intendono associarsi alla Misericordia. Il percorso associativo prevede un primo periodo di prova, l'aspirantato, e, se superato, la definitiva associazione alla Misericordia.
2. Gli Aspiranti confratelli presentano regolare domanda d'iscrizione, nella quale dichiarano di conoscere e accettare, senza riserve, lo Statuto e lo specifico Regolamento predisposto per i Volontari non associati. Se la domanda è accolta, operano con tale qualifica e vengono iscritti nell'apposito Registro previsto dall'articolo 17, primo comma, del Codice del Terzo settore. Possono partecipare alle Assemblee ma non hanno diritto di voto.
3. L'aspirantato dura un anno al termine del quale gli Aspiranti diventano Confratelli. Il passaggio risulta essere automatico, salvo motivata delibera di diniego del Magistrato.

Articolo 17
Confratelli.

1. I Confratelli sono coloro che, compiuto il periodo di aspirantato, accettano l'impegno del servizio nelle opere che costituiscono il motivo ispiratore dell'Associazione e vengono annotati nel Libro degli associati. Il passaggio è spiritualmente sancito con il rito della vestizione e la consegna della veste storica delle Misericordie.
2. Costituiscono il corpo funzionale della Misericordia, la sostengono moralmente, materialmente e s'impegnano, per quanto è nelle loro possibilità nell'esercizio di una o più attività istituzionali. Il numero dei Confratelli è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore a sette persone fisiche.
3. I Confratelli partecipano alle Assemblee e possono esercitare il diritto di voto.

Articolo 18
Gratuità delle prestazioni. Assicurazione obbligatoria.

1. Le prestazioni di tutti i confratelli, Aspiranti confratelli e Confratelli, sono svolte in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, esclusivamente per fini di solidarietà e non possono essere retribuite in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.
2. A tutti i confratelli possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, con le modalità previste dal Codice del Terzo settore ed entro i limiti massimi e alle condizioni, valide per tutti gli iscritti, preventivamente stabilite dal Magistrato. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.
3. Tutti i confratelli non possono intrattenere alcuna forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo con la Misericordia alla quale sono iscritti e presso la quale svolgono la loro attività volontaria.
4. La Misericordia assicura tutti i confratelli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento della loro attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Articolo 19
Diritti e obblighi degli associati.

1. I Confratelli godono dei diritti sociali, hanno tutti parità di diritti, doveri e dignità e sono loro garantiti i diritti inviolabili della persona e pari opportunità. Tutti gli associati
hanno diritto a:

a) intervenire alle assemblee per essere informati sulle attività e le iniziative della Misericordia e per discutere e votare i bilanci e tutte le questioni poste all'ordine del giorno;
b) controllare l'andamento dell'attività associativa nei termini stabiliti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti in vigore, con facoltà di impugnare le delibere dell'Assemblea;
c) chiedere la convocazione dell'Assemblea, nei termini di cui all'articolo 27, primo comma;
d) sottoporre all'Assemblea iniziative e proposte;
e) esaminare i libri sociali e l'inventario dei beni mobili e immobili. L'esame può avvenire esclusivamente presso la sede della Misericordia, previa richiesta scritta al Governatore e obbligo per il richiedente di rilasciare una dichiarazione di aver preso visione della documentazione richiesta e di impegnarsi a non divulgarla;
f) usufruire dei servizi associativi;
g) partecipare alla vita associativa e alle iniziative e manifestazioni promosse dall'Associazione;
h) risolvere il rapporto associativo presentando richiesta scritta di recesso al Magistrato. Il recesso produce effetto dal momento in cui l'Associazione riceve la relativa comunicazione;

e hanno l'obbligo di:

a) osservare lo statuto, i regolamenti e le disposizioni emanate dagli organi collegiali e dai Confratelli che ricoprono cariche e incarichi istituzionali;
b) tenere una condotta morale e civile irreprensibile, sia nella vita associativa, sia nella vita privata, e un comportamento corretto e di massima collaborazione con tutti i Confratelli;
c) sostenere la Misericordia moralmente, materialmente e con l'impegno del servizio;

d) svolgere i servizi loro affidati diligentemente, con spirito di solidarietà e di umana e cristiana carità;
e) collaborare alle iniziative e manifestazioni promosse dall'Associazione e partecipare attivamente alla vita associativa;
f) versare la quota associativa annuale, quota che non è rivalutabile e in nessun caso è rimborsabile e/o trasmissibile.

Articolo 20
Provvedimenti disciplinari nei confronti degli associati.

1. I Confratelli sono passibili dei seguenti provvedimenti disciplinari: ammonizione, sospensione a tempo determinato non superiore a un anno, decadenza, esclusione.
2. I provvedimenti sono adottati dal Magistrato che può deliberarli solo previa contestazione scritta dell'addebito all'interessato, consegnata a mano o inviata per raccomandata con ricevuta di ritorno, e con invito a presentare le proprie giustificazioni entro quindici giorni. Le sanzioni irrogate devono rispettare il principio della proporzionalità rispetto alle contestazioni e alle giustificazioni presentate e devono avere una ragionevole gradualità. Le sanzioni più gravi, decadenza ed esclusione, contemplano la risoluzione del rapporto associativo.
3. Il provvedimento di decadenza si applica qualora al Confratello venga a mancare uno dei requisiti richiesti per l'ammissione, o il Confratello nonostante specifico richiamo del Magistrato persista nella violazione degli obblighi prescritti, o mostri palese e ripetuto disinteresse per l'attività dell'Associazione, oppure non versi la quota associativa per due anni consecutivi, pur essendo in grado di assolvervi.
4. Il provvedimento di esclusione si applica quando il Confratello renda incompatibile, per qualunque grave ragione, la sua appartenenza alla Misericordia o abbia arrecato alla stessa, in qualsiasi modo, danni di una certa gravità.
5. Contro i provvedimenti di decadenza e di esclusione il Confratello interessato può presentare ricorso, in forma scritta ed entro quindici giorni, al Collegio dei probiviri che, sentito l'interessato e il Governatore, decide entro trenta giorni dal ricevimento del ricorso con parere definitivo e inappellabile, fatte salve le impugnazioni previste dalla legge.

CAPO III
ALTRE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Articolo 21
Volontari non associati. Lavoratori dipendenti e autonomi. Sostenitori.

1. La Misericordia, per la sua attività istituzionale, può avvalersi anche di volontari non associati, lavoratori dipendenti e autonomi e può trarre risorse economiche dal libero apporto dei sostenitori.

Articolo 22
Volontari non associati.

1. Tutti coloro che intendono prestare la loro opera nella Misericordia in qualità di volontari non associati presentano regolare domanda scritta al Magistrato. Nella domanda i richiedenti dichiarano di conoscere e accettare, senza riserve, lo Statuto e lo specifico Regolamento predisposto per la loro attività.
2. Se la domanda è accolta, i volontari vengono iscritti nell'apposito Registro previsto dall'articolo 17, primo comma, del Codice del Terzo settore e assicurati contro gli infortuni, le malattie e per la responsabilità civile verso i terzi. Possono partecipare alle Assemblee ma non hanno diritto di voto, né di elezione.

Articolo 23

Lavoratori dipendenti e autonomi.

1. La Misericordia può assumere lavoratori dipendenti e avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta. In ogni caso, il numero dei lavoratori non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari.
2. I lavoratori dipendenti hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale delle Misericordie d'Italia. La Misericordia dà conto del rispetto di tale diritto nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa.

Articolo 24
Sostenitori.

1. I Sostenitori non associati sono coloro che contribuiscono al sostentamento della Misericordia con annuali e ripetitive erogazioni liberali. Non partecipano alle assemblee, né hanno diritti e obblighi alcuno, possono usufruire dei servizi associativi e partecipare alle iniziative e manifestazioni promosse dall'Associazione. Sono annotati in un elenco informale ai fini di poter essere contattati e informati periodicamente su iniziative, attività e risultati dell'Associazione.

CAPO IV
ORGANI ASSOCIATIVI – INCARICHI

Articolo 25
Organi associativi.

1. Gli organi della Misericordia ai quali è demandato, secondo le rispettive competenze, l'esercizio e il controllo delle attività associative, sono:
   a) l'Assemblea;

i seguenti organi collegiali:
   b) il Magistrato;
   c) il Collegio dei probiviri;
   d) il Collegio dei sindaci revisori;

e
   e) l'Organo di controllo.

ASSEMBLEA

Articolo 26
Composizione. Presidenza. Segretario. Scrutatori. Verbali.

1. L'Assemblea è sovrana, è composta dai Confratelli con diritto di voto ed è presieduta dal Governatore o, in sua assenza, dal Vice Governatore o, in assenza anche di questi, dal componente del Magistrato più anziano d'età.
2. Il Segretario redige il verbale della riunione. In sua assenza, l'Assemblea nomina un segretario tra i Confratelli presenti. In caso di elezioni, l'Assemblea nomina anche due scrutatori.
3. I verbali delle Assemblee sono sottoscritti da chi le ha presiedute e da chi li ha redatti e sono trascritti nell'apposito Libro delle adunanze e delle deliberazioni, tenuto a cura del Magistrato.

Articolo 27
Convocazione.

1. L'Assemblea si riunisce in sede ordinaria quando il Magistrato ne ravvisi la necessità, almeno una volta all'anno entro il mese di aprile per procedere all'approvazione del bilancio di esercizio e ogni quattro anni per l'elezione delle cariche negli organi collegiali. Può essere altresì convocata quando ne facciano richiesta scritta e motivata al Magistrato almeno un decimo dei Confratelli con diritto di voto, o il Collegio dei probiviri, o il Collegio dei sindaci revisori, o l'Organo di controllo. In questi casi l'Assemblea deve aver luogo entro un mese dal ricevimento della richiesta.
2. L'avviso di convocazione, contenente anche gli argomenti da trattare, deve essere affisso presso la Sede e inviato ai Confratelli, almeno quindici giorni prima della riunione, a mezzo posta ordinaria, posta elettronica o altro ausilio telematico purché idoneo ad attestarne l'avvenuta ricezione. La seconda convocazione deve essere indetta almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima convocazione.
3. L'assemblea si riunisce in sede straordinaria, per l'esercizio delle proprie competenze, con le particolari norme di convocazione previste dagli articoli 49 e 51.

Articolo 28
Costituzione. Maggioranze. Rappresentanza. Votazioni.

1. L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza, in proprio o per delega, della maggioranza dei Confratelli con diritto di voto, mentre in seconda convocazione è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti, sempreché tale numero sia almeno il doppio dei componenti del Magistrato.
2. Delibera validamente con la maggioranza dei voti espressi dai presenti. Le deliberazioni riguardanti l'approvazione e le modificazioni del Regolamento Generale e del Regolamento dei lavori assembleari sono prese con la maggioranza qualificata dei due terzi dei presenti.
3. L'Assemblea straordinaria, convocata per l'esercizio delle proprie competenze, prevede i qualificati quorum costitutivi e deliberativi previsti dagli articoli 49 e 51, nonché la presenza di un notaio per la redazione del verbale.
4. Ciascun Confratello ha un voto. Il diritto di voto si esercita nel rispetto dell'articolo 2373 del Codice Civile, in quanto compatibile. In caso d'impedimento a partecipare all'Assemblea, ciascun Confratello può farsi rappresentare, mediante delega scritta, da un altro associato con diritto di voto che non sia componente del Magistrato o del Collegio dei sindaci revisori. Ciascun Confratello non può rappresentare più di un associato.
5. Le votazioni, di norma, avvengono in modo palese per alzata di mano; quelle concernenti persone sono sempre assunte a scrutinio segreto.

Articolo 29
Competenze.

1. L'Assemblea è l'organo nel quale si formano la volontà e gli indirizzi strategici della Misericordia. In particolare
l'Assemblea ordinaria:
a) elegge e revoca i componenti del Magistrato, del Collegio dei probiviri e del Collegio dei sindaci revisori e nomina e revoca i componenti dell'Organo di controllo e, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
b) approva il bilancio entro cinque mesi dalla fine dell'esercizio, corredato dalla relazione del Collegio dei sindaci revisori o, se nominato, dell'Organo di controllo;
c) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi associativi e promuove la conseguente azione nei loro confronti;
d) approva il Regolamento generale, il Regolamento dei lavori assembleari e lo specifico Regolamento per i Volontari non associati;
e) esamina le questioni di carattere generale, gli orientamenti strategici e gli indirizzi di gestione e definisce le linee programmatiche;
f) approva l'istituzione, il trasferimento e la soppressione di Sezioni secondarie;

g) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge o dallo statuto alla sua competenza;

quella straordinaria:

a) delibera le modificazioni dello statuto, nei termini di cui all'articolo 49;
b) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio residuo, nei termini di cui all'articolo 51.

DISPOSIZIONI COMUNI PER CARICHE ELETTIVE

Articolo 30
Condizioni richieste per l'elezione negli organi collegiali.

1. Tutti i componenti del Magistrato, del Collegio dei probiviri e del Collegio dei sindaci revisori sono scelti dall'Assemblea tra i Confratelli.
2. Per essere eletti in tali organi collegiali, occorre che, alla data stabilita per le elezioni, i candidati siano maggiori d'età. Devono altresì possedere requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza confacenti ad un ente del Terzo settore.
3. Non possono essere nominati negli organi collegiali dell'Associazione e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che:
   a) si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del Codice Civile;
   b) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria.

Non è consentito allo stesso Confratello ricoprire contemporaneamente più di una carica negli organi collegiali.
4. Infine, non possono essere nominati in tali organi e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che:
   a) perdono, in qualsiasi momento, i requisiti richiesti per la nomina sopra elencati;
   b) sono legati da un rapporto di matrimonio, convivenza o parentela entro il quarto grado incluso e di affinità, in linea retta o collaterale, entro il secondo grado incluso, con i componenti dell'Organo di appartenenza, degli altri organi collegiali, dell'Organo di controllo e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
   c) sono legati alla Misericordia da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza, nonché i loro coniugi, conviventi, parenti ed affini in linea retta;
   d) ricoprono o hanno ricoperto nei sei mesi precedenti cariche politiche a qualunque livello.
5. I componenti degli organi collegiali devono portare immediatamente a conoscenza dell'Organo di appartenenza la sussistenza di situazioni che possono pregiudicare la permanenza di una qualsiasi delle condizioni richieste per la nomina.

Articolo 31
Responsabilità. Sostituzione. Decadenza.

1. I componenti del Magistrato, del Collegio dei sindaci revisori o dell'Organo di controllo e il soggetto incaricato della revisione legale dei conti rispondono nei confronti della Misericordia, di creditori, associati e terzi secondo gli articoli del Codice Civile e del decreto richiamati dall'articolo 28 del Codice del Terzo settore.
2. Ove in tali organi collegiali si verifichi la mancanza di un componente succede il primo dei non eletti. Se non risultano Confratelli non eletti, la nomina del nuovo membro è fatta dall'Assemblea nella sua prima riunione utile. Nell'uno e nell'altro caso, il nuovo membro resta in carica per la stessa durata del componente venuto a mancare e non subentra automaticamente in incarichi specifici a quest'ultimo affidati.
3. I componenti degli organi collegiali che per tre riunioni consecutive risultano assenti senza giustificato motivo decadono e quindi sono sostituiti.

Articolo 32
Gratuità delle cariche elettive. Condotta morale e civile.

1. Tutte le cariche elettive in seno alla Misericordia sono prestate a titolo gratuito perché assunte per dovere cristiano, civile e morale e in relazione al principio del volontariato che è alla base dello spirito dell'Associazione, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione. La gratuità della carica deve riguardare, possibilmente e in modo volontario, anche eventuali componenti del Collegio dei sindaci revisori scelti tra le figure professionali richiamate dall'articolo 39, primo comma.
2. I Confratelli eletti, in virtù del ruolo da loro ricoperto, devono ancor più tenere una condotta morale e civile irreprensibile e, nei confronti degli altri Confratelli, un rapporto di estrema semplicità e cordialità, tenuto conto anche dello spirito di servizio per il quale accettano la carica.

Articolo 33
Durata delle cariche elettive.

1. Tutte le cariche elettive durano quattro esercizi. I Confratelli eletti sono rieleggibili. Al termine del quadriennio, continuano a operare fino all'insediamento dei nuovi organi collegiali. Durante tale proroga, il Magistrato opera con i poteri dell'ordinaria amministrazione.

MAGISTRATO - GOVERNATORE

Articolo 34
Composizione. Potere di rappresentanza. Presidenza. Segretario. Verbali.

1. Il Magistrato è composto da cinque o da sette Confratelli eletti dall'Assemblea, previa determinazione del loro numero. I componenti del Magistrato, entro trenta giorni dalla notizia della loro elezione, devono chiederne l'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore.
2. Il loro potere di rappresentanza è generale. Eventuali limitazioni non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza. Sono responsabili verso l'Associazione secondo le norme del mandato. È però esente da responsabilità il componente che non ha partecipato all'atto che ha causato il danno e, avendone cognizione, ne ha fatto constare il proprio dissenso.
3. È presieduto dal Governatore o, in sua assenza, dal Vice Governatore o, in mancanza anche di questi, dal componente del Magistrato più anziano di età.
4. Il Segretario redige i verbali delle riunioni che, sottoscritti con chi le ha presiedute, trascrive nell'apposito Libro delle adunanze e delle deliberazioni tenuto a cura del Magistrato.

Articolo 35
Convocazione. Costituzione. Maggioranze.

1. Il Magistrato è convocato, di norma, una volta a bimestre e ogniqualvolta il Governatore lo ritenga necessario, oppure quando sia presentata richiesta scritta e motivata da parte di almeno due componenti del Magistrato, o da parte del Collegio dei probiviri o del Collegio dei sindaci revisori. In quest'ultime ipotesi, la riunione deve avvenire entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
2. La convocazione è effettuata dal Governatore con avviso che deve contenere anche gli argomenti da trattare e deve essere recapitato almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire anche con preavviso inferiore con qualunque mezzo idoneo ad attestarne l'avvenuta ricezione.
3. Il Magistrato è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. A parità di voti la proposta s'intende respinta. Le

votazioni sono palesi, tranne quelle concernenti persone che sono adottate a scrutinio segreto. In caso di decisioni adottate dal Magistrato con il voto determinante di un componente in conflitto di interessi con l'Associazione si applica l'articolo 2475-ter del Codice Civile.

Articolo 36
Competenze.

1. Il Magistrato è l'organo di governo della Misericordia ed è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, tranne i poteri e le funzioni attribuiti specificatamente all'Assemblea o ad altri organi associativi dalla legge o dallo statuto.
2. Dopo l'elezione, il Magistrato si riunisce per nominare tra i propri componenti il Governatore e il Vice Governatore.
3. La sua operatività tiene conto delle linee programmatiche definite dall'Assemblea. In particolare:
in tema di associati
a) accoglie o rigetta la domanda di nuovi iscritti ed esprime l'eventuale diniego del passaggio degli Aspiranti confratelli alla categoria dei Confratelli;
b) determina l'ammontare della quota che ogni associato deve versare annualmente e stabilisce i parametri per il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dai Confratelli;
c) conferisce ai Confratelli distinzioni e riconoscimenti;
d) assume i provvedimenti disciplinari, comprese le sanzioni che contemplano la risoluzione del rapporto associativo;

in tema di incarichi
a) assegna gli incarichi istituzionali;
b) conferisce procure generali e speciali per determinati atti o categorie di atti;
c) istituisce commissioni o gruppi di studio, anche con esperti esterni alla Misericordia, per l'analisi di determinati problemi o con compiti di consulenza, nominando coordinatore un componente del Magistrato;
d) autorizza il Governatore a stare in giudizio, sia dinanzi agli organi giurisdizionali e amministrativi, sia dinanzi ai collegi arbitrali, per le controversie d'interesse della Misericordia;

in tema di ordinamento e organizzazione
a) propone all'Assemblea le modificazioni dello statuto;
b) delibera la bozza di bilancio entro tre mesi dalla fine dell'esercizio;
c) redige il Regolamento generale, il Regolamento dei lavori assembleari e lo specifico Regolamento per i Volontari non associati;
d) emana tutte le disposizioni interne atte ad assicurare un corretto assetto organizzativo per il regolare funzionamento della Misericordia;
e) approva le convenzioni con istituzioni pubbliche e private e le adesioni alle altre organizzazioni;
f) propone all'Assemblea l'istituzione, il trasferimento e la soppressione di Sezioni secondarie;

in tema di attività istituzionale
a) delibera la convocazione dell'Assemblea;
b) predispone gli orientamenti strategici, gli indirizzi generali di gestione e le altre proposte da sottoporre all'Assemblea;
c) cura l'esecuzione delle delibere assembleari e predispone, promuove e coordina le attività sulla base degli orientamenti e degli indirizzi approvati dall'Assemblea;
d) provvede all'amministrazione della Misericordia e del suo patrimonio, ivi compresi l'acquisto e la vendita o la permuta di beni immobili e mobili, di automezzi e l'assunzione di debiti, anche garantiti da ipoteca;
e) delibera l'accettazione di donazioni e, con beneficio d'inventario, di lasciti testamentari. Destina i beni ricevuti e le loro rendite esclusivamente al conseguimento dello scopo sociale;
f) autorizza tutte le spese ordinarie e straordinarie e determina l'importo massimo delle spese che il Governatore può autorizzare in autonomia;
g) ratifica i provvedimenti di propria competenza, adottati dal Governatore per motivi di urgenza;

h) stabilisce le attività diverse di cui all'articolo 5 del Codice del Terzo settore, consentite a norma dell'articolo 4 del presente statuto, e sceglie le opere di carità da porsi in atto secondo le disponibilità e le possibilità della Misericordia;
i) cura la tenuta dei Libri delle adunanze e delle deliberazioni proprie e dell'Assemblea, del Libro degli associati e dell'apposito Registro previsto per i volontari dal Codice del Terzo settore;
j) delibera l'assunzione del personale dipendente e dei collaboratori, nonché la gestione di tutti gli aspetti dei rapporti di lavoro e di collaborazione.

Articolo 37
Governatore. Vice Governatore.

1. Il Magistrato. nella prima riunione convocata dopo l'Assemblea che l'ha eletto, nomina tra i propri componenti il Governatore e il Vice Governatore.
2. Il Governatore è il responsabile della Misericordia, ne dirige e ne sorveglia le attività e:
a) rappresenta l'Associazione di fronte a terzi e in giudizio con poteri di firma;
b) vigila per la tutela di ragioni, interessi e prerogative della Misericordia e sull'osservanza di statuto e regolamenti;
c) convoca il Magistrato e, su delibera di questi, l'Assemblea;
d) attua le deliberazioni adottate dall'Assemblea e dal Magistrato;
e) autorizza le spese, anche al di fuori di quelle stabilite dal Magistrato, per un importo massimo deliberato dal Magistrato stesso, salvo informarlo nella sua prima riunione;
f) esegue incassi di ogni natura e a qualsiasi titolo, rilasciando quietanze liberatorie;
g) prende ogni provvedimento d'urgenza, compresi gli atti cautelativi e conservativi, anche di carattere giudiziario, salvo sottoporlo alla ratifica del Magistrato nella sua prima riunione;
h) redige la bozza della seconda parte della relazione di missione (illustrazione dell'andamento economico e gestionale, delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie e dell'attività svolta nell'esercizio);
i) tiene i rapporti con la Confederazione Nazionale e rappresenta l'Associazione nelle sue assemblee.
3. Il Vice Governatore coadiuva il Governatore e lo sostituisce con gli stessi poteri in caso di sua assenza o impedimento. Di fronte a terzi, la sua firma costituisce prova dell'assenza o dell'impedimento del Governatore. Inoltre, svolge quei particolari compiti e/o funzioni che gli sono affidati dal Magistrato o dal Governatore.

ALTRI ORGANI COLLEGIALI - ORGANO DI CONTROLLO E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

Articolo 38
Collegio dei probiviri.

1. Il Collegio dei probiviri è composto da tre Confratelli eletti dall'Assemblea con particolare conoscenza della compagine associativa e della Misericordia. Dopo l'elezione, il Collegio si riunisce per nominare tra i propri componenti il Presidente.
2. Il Collegio si riunisce, su convocazione del Presidente, ogni qual volta ci sia materia di decisione di sua competenza. Il Collegio in particolare:
a) interpreta, in caso di divergenze, le norme dello statuto, dei regolamenti e le deliberazioni degli organi associativi;
b) delibera sulle controversie che dovessero insorgere tra Confratelli e Magistrato e tra componenti del Magistrato e il Magistrato stesso;
c) si pronuncia, se richiesto, sul mancato accoglimento delle domande di iscrizione;
d) decide sui ricorsi presentati contro i provvedimenti di decadenza e di esclusione;
e) esprime il proprio parere sulle proposte di modificazioni dello statuto;

f) chiede, se ne ravvisa la necessità, con decisione all'unanimità e richiesta scritta e motivata, la convocazione del Magistrato e a questo, per gravi e motivate ragioni, di convocare l'Assemblea;
g) sostituisce il Magistrato, qualora questo sia dimissionario o sia eccezionalmente impedito a funzionare, fino alle elezioni che devono tenersi non oltre tre mesi dalla sostituzione.

3. Il Collegio delibera validamente, a maggioranza di voti, con la presenza di almeno due componenti, fra i quali il Presidente. Le deliberazioni sono prese con pronunce motivate, secondo principi di equità e giustizia, e sono comunicate agli interessati per iscritto con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o meno, nonché a mano, purché i destinatari confermino la ricezione. Adempiuta tale formalità, il parere diventa esecutivo. In caso di accoglimento dei ricorsi, gli organi competenti devono riesaminare la questione.
4. Delle proprie riunioni e deliberazioni il Collegio redige verbale che, firmato da tutti i presenti, trascrive in apposito Libro delle adunanze e delle deliberazioni tenuto a propria cura.
5. I membri del Collegio sono invitati alle riunioni del Magistrato, senza diritto di voto.

Articolo 39
Collegio dei sindaci revisori.

1. Il Collegio dei sindaci revisori è composto da tre Confratelli eletti dall'Assemblea in possesso di comprovata competenza e professionalità. Dopo l'elezione, il Collegio si riunisce per nominare tra i propri componenti il Presidente che, preferibilmente, deve essere iscritto nell'albo dei dottori commercialisti, dei ragionieri o dei revisori legali.
2. Nell'espletare la propria attività di controllo, il Collegio, tra l'altro:

a) vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato e sul suo concreto funzionamento;
b) verifica, almeno trimestralmente, la consistenza di cassa, l'esistenza di valori e titoli di proprietà e la regolare tenuta della contabilità;
c) accerta la corrispondenza del bilancio di esercizio con le risultanze dei libri e delle scritture contabili;
d) segnala al Magistrato le carenze e le irregolarità riscontrate, chiede l'adozione di idonee misure correttive e ne verifica nel tempo l'efficacia;
e) esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle disposizioni degli articoli 5, 6, 7 e 8 del Codice del Terzo settore;
f) redige la relazione sui risultati dell'esercizio e sull'attività di controllo svolta e la deposita in Segreteria almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio;
g) chiede, se ne ravvisa la necessità, con decisione all'unanimità e richiesta scritta e motivata, la convocazione del Magistrato e a questo, per gravi e motivate ragioni, di convocare l'Assemblea.

3. Il Collegio delibera validamente, a maggioranza di voti, con la presenza di almeno due componenti, fra i quali il Presidente. I sindaci possono, in qualsiasi momento, procedere anche individualmente ad atti di ispezione e di controllo. Di queste attività riferiscono al Collegio nella prima riunione.
4. Delle proprie riunioni e deliberazioni il Collegio redige verbale che, firmato da tutti i presenti, trascrive in apposito Libro delle adunanze e delle deliberazioni tenuto a propria cura.
5. I membri del Collegio sono invitati alle riunioni del Magistrato, senza diritto di voto.

Articolo 40
Organo di controllo. Revisione legale dei conti.

1. Quando siano superati per due esercizi consecutivi due dei limiti previsti dall'articolo 30 del Codice del Terzo settore, l'Assemblea nomina un Organo di controllo, anche monocratico. L'obbligo cessa se,

per due esercizi consecutivi, i predetti limiti non vengono superati. Al momento di inizio operatività dell'Organo di controllo, il Collegio dei sindaci revisori cessa la propria attività.
2. I componenti dell'Organo di controllo devono possedere i requisiti richiesti e assolvere i compiti e le funzioni previsti dal menzionato articolo 30.
3. Nei casi in cui la nomina di un soggetto incaricato della revisione legale dei conti sia obbligatoria, ai sensi dell'articolo 31, primo comma, del Codice del Terzo settore, l'Assemblea provvede tempestivamente, salvo che la relativa competenza non sia stata attribuita all'Organo di controllo.
4. Per la durata della carica e per la possibile rielezione si applica quanto previsto dal precedente articolo 33.

INCARICHI

Articolo 41
Nomine. Gratuità degli incarichi. Condotta. Durata.

1. Il Segretario, l'Amministratore e i Responsabili di settore sono nominati dal Magistrato tra i propri componenti. Le nomine avvengono nella prima riunione convocata dopo l'Assemblea che ha eletto i nuovi componenti del Magistrato. In relazione alla particolarità dei loro incarichi, Segretario e Responsabili di settore possono essere scelti anche tra i Confratelli che non fanno parte del Magistrato o tra i dipendenti. In tal caso il Segretario e, quando richiesto, i Responsabili di settore partecipano alle riunioni del Magistrato senza diritto di voto ma possono esprimere solamente pareri consultivi.
2. Tutti gli incarichi in seno alla Misericordia sono prestati a titolo gratuito e i Confratelli incaricati devono tenere una condotta morale e civile irreprensibile e, nei confronti degli altri Confratelli, un rapporto di estrema semplicità e cordialità, come previsto per le cariche elettive dall'articolo 32, secondo comma.
3. Tutti gli incarichi durano quattro esercizi. I Confratelli incaricati sono riconfermabili nell'incarico, scadono in coincidenza con la scadenza quadriennale delle cariche elettive, come previsto per queste dall'articolo 33, e continuano a operare fino alla nomina dei nuovi incaricati.

Articolo 42
Segretario.

1. Il Segretario cura la parte amministrativo-gestionale di tutte le attività della Misericordia e:
a) partecipa alle Assemblee e alle riunioni del Magistrato e ne redige i verbali;
b) coadiuva il Governatore nella predisposizione degli argomenti da trattare nelle riunioni dell'Assemblea e del Magistrato;
c) provvede alla tenuta e alla conservazione dei documenti e dell'archivio della Misericordia;
d) cura la corrispondenza, in accordo con il Governatore;
e) aggiorna tempestivamente il Libro degli associati e l'apposito Registro previsto per i volontari dal Codice del Terzo settore e cura la custodia e la conservazione degli stessi e di tutti i Libri sociali obbligatori;
f) tiene la cassa, provvede ai pagamenti correnti e compila giornalmente la prima nota;
g) esegue ogni altro compito che gli è attribuito dal Regolamento generale o che gli è affidato dal Magistrato o dal Governatore.

Articolo 43
Amministratore.

1. L'Amministratore cura la parte amministrativo-contabile di tutte le attività della Misericordia, firmando i relativi documenti, e:
a) provvede alla regolare tenuta e conservazione dei documenti e dei libri contabili;

b) redige: la bozza del bilancio: stato patrimoniale, rendiconto gestionale e prima parte della relazione di missione (illustrazione delle poste di bilancio);
c) compila l'inventario dei beni mobili e immobili;
d) assolve tutti gli obblighi fiscali e contributivi;
e) controlla mensilmente la prima nota di cassa compilata dal Segretario, i pagamenti da questi effettuati e le documentazioni e le autorizzazioni che li hanno giustificati;
f) esegue ogni altro compito che gli è attribuito dal Regolamento generale o che gli è affidato dal Magistrato o dal Governatore.

Articolo 44
Responsabili di settore.

1. I Responsabili di settore organizzano e coordinano i servizi della specifica area operativa loro affidata e:
a) hanno piena ed esclusiva responsabilità del buon andamento del settore;
b) monitorano e valutano le attività svolte e ne riferiscono periodicamente al Magistrato;
c) collaborano alla programmazione delle attività annuali del Magistrato;
d) redigono una relazione annuale conclusiva sulle attività del settore.
2. Il numero dei Responsabili di settore viene deciso dal Magistrato in conformità alle attività istituzionali avviate.

Articolo 45
"Correttore".

1. L'Assistente ecclesiastico o *"Correttore"*, nominato dall'Arcivescovo di Gorizia su proposta del Magistrato:
a) rappresenta l'Autorità religiosa all'interno dell'Associazione per le materie spirituali, religiose o di culto;
b) cura la preparazione spirituale e morale dei Confratelli, anche attraverso corsi di formazione, per i quali può chiedere la collaborazione del Correttore Nazionale;
c) presiede le funzioni sacre e le feste religiose;
d) propone alla Confederazione Nazionale, congiuntamente al Magistrato, i nomi di Confratelli per il conferimento di distinzioni al merito della carità e del servizio;
e) partecipa alle Assemblee e alle riunioni del Magistrato con parere consultivo.

CAPO V
RISORSE ECONOMICHE – BILANCIO – PATRIMONIO

Articolo 46
Risorse economiche.

1. Le opere caritative della Misericordia sono gratuite. Per le attività di interesse generale prestate la Misericordia può accettare soltanto una erogazione liberale a copertura delle spese effettivamente sostenute e determinate sulla base dei soli oneri per l'utilizzo e l'ammortamento dei mezzi.
2. La Misericordia trae le risorse economiche necessarie per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle sue attività da:
a) quote associative;
b) contributi pubblici e privati;
c) contributi comunitari e di organismi internazionali;
d) donazioni e lasciti testamentari;
e) rendite patrimoniali;

f) rimborsi derivanti da prestazioni di servizi in convenzione
e da attività di raccolta fondi e diverse.
3. Per attività secondarie e strumentali, rispetto a quelle di interesse generale, l'Associazione può trarre risorse da eventuali attività non commerciali e dall'esercizio d'iniziative, consentite dalla legge, volte a ricevere carità per restituire in carità.

Articolo 47
Scritture contabili. Bilancio. Utili.

1. L'Associazione si dota di un congruo sistema di rilevazione cronologica e sistematica dei movimenti contabili idoneo a tenere una completa e analitica contabilità per ciascun esercizio finanziario, funzionale alla redazione del bilancio annuale e all'adempimento degli obblighi fiscali.
2. L'esercizio finanziario si chiude al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine dell'esercizio, la Misericordia procede alla redazione del bilancio in conformità alle previsioni di legge in vigore e alla modulistica definita con Decreto ministeriale 5 marzo 2020, formato da:
a) stato patrimoniale;
b) rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'Associazione;
c) relazione di missione, che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale, le modalità di perseguimento delle finalità statutarie e l'attività svolta nell'esercizio.
3. Entro i limiti previsti dall'articolo 13, secondo comma, del Codice del Terzo settore, il bilancio può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa.
4. Il Magistrato documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse, a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa.
5. Il bilancio di esercizio e le relazioni che lo accompagnano devono essere disponibili nella sede dell'Associazione, almeno quindici giorni prima della convocazione dell'Assemblea, affinché i Confratelli possano prenderne visione. Bilancio e rendiconti delle raccolte fondi svolte nell'esercizio precedente sono depositati presso il Registro unico nazionale del Terzo settore entro il 30 giugno di ogni anno.
6. Gli eventuali utili e avanzi di gestione devono essere impiegati per perseguire lo scopo sociale e accantonati in appositi fondi che possono essere movimentati solo con delibera dell'Assemblea.
7. La Misericordia non può distribuire, anche in via indiretta, utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominati a nessuno e in nessun caso.

Articolo 48
Patrimonio.

1. Il patrimonio della Misericordia è vincolato all'esercizio delle attività istituzionali funzionali all'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È formato dai fondi e dalle riserve indivisibili costituite nel corso della vita dell'Associazione che di regola sono incrementati con accantonamenti deliberati dall'Assemblea o liberalità a qualsiasi titolo pervenute ed esplicitamente destinate a incrementi patrimoniali per volontà del donante o del testatore.
2. L'Associazione amministra il patrimonio con criteri prudenziali, diversificando il rischio in modo da conservarne il valore e ottenere un'adeguata redditività, e può investirlo in beni immobili strumentali.

CAPO VI
MODIFICAZIONI STATUTARIE – SCIOGLIMENTO

Articolo 49
Modifiche dello statuto.

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dall'Assemblea straordinaria su proposta del Magistrato o su richiesta scritta e motivata di un numero di Confratelli non inferiore a un decimo degli aventi diritto di voto.
2. Il Governatore convoca, su delibera del Magistrato, l'Assemblea con specifica indicazione all'ordine del giorno, del numero degli articoli da modificare e degli emendamenti proposti dal Magistrato o formulati dai Confratelli. L'avviso di convocazione è inviato nei termini precisati dall'articolo 27 e può essere trasmesso anche alla Confederazione Nazionale.
3. Per l'approvazione delle modifiche statutarie occorrono: il parere del Collegio dei probiviri, la presenza in proprio o per delega di almeno tre quarti dei Confratelli con diritto di voto in prima convocazione e di almeno un terzo in seconda convocazione e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Articolo 50
Recesso dalla Confederazione Nazionale.

1. Qualora la Misericordia receda dalla Confederazione Nazionale, ne venga esclusa o ne venga comunque decisa la non appartenenza, deve immediatamente cessare qualsiasi utilizzo del marchio e del logo del Movimento delle Misericordie e deve procedere entro sei mesi a modificare la denominazione, lo stemma ed ogni altro elemento identificativo che possa ricondurre ad una errata identificazione.

Articolo 51
Estinzione o scioglimento. Devoluzione del patrimonio residuo.

1. Le delibere di estinzione o scioglimento, e di conseguente devoluzione del patrimonio residuo, sono prese dall'Assemblea straordinaria, convocata con specifico ordine del giorno dal Governatore, su delibera del Magistrato. Alla riunione può essere anche invitata la Confederazione Nazionale, che può intervenire con un proprio delegato per collaborare alla risoluzione delle difficoltà dell'Associazione.
2. In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio che residua, previo parere positivo dell'Ufficio indicato all'articolo 45, primo comma, del Codice del Terzo settore e salva diversa destinazione imposta dalla legge, è devoluto ad altra organizzazione di volontariato a carattere locale con principi, finalità e scopo sociale analoghi a quelli della Misericordia o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale.
3. Per le deliberazioni è necessario osservare tutte le speciali modalità di convocazione e di presenza previste dall'articolo 49 e il voto favorevole di almeno tre quarti dei Confratelli con diritto di voto, presenti in proprio o per delega.
4. Con la delibera di estinzione o di scioglimento l'Assemblea nomina tre liquidatori, preferibilmente scelti fra coloro che sono stati iscritti alla Misericordia.

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 52
Osservanza e interpretazione dello statuto.

1. Il presente statuto vincola alla sua osservanza tutti i Confratelli e costituisce la regola fondamentale di comportamento nello svolgimento di tutte le attività istituzionali.
2. Lo statuto è interpretato secondo le disposizioni del Codice Civile, in tema d'interpretazione del contratto, e secondo i criteri dell'articolo 12 delle Disposizioni sulla legge in generale.

Articolo 53
Rinvio alla normativa generale.

1. Per quanto non espressamente previsto dallo statuto, dai regolamenti interni, dalle disposizioni e dagli atti emessi dagli organi competenti si fa riferimento alle norme del Codice Civile, alle vigenti disposizioni del Codice del Terzo settore e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

Articolo 54
Norme transitorie.

1. Il presente statuto intende rinnovare e aggiornare lo statuto allegato all'Atto costitutivo della Misericordia del 30 novembre 1992, modificato con atti dell'11 maggio 1993, del 5 maggio 2004 e del 5 maggio 2011. Con la sua approvazione, ogni precedente disposizione statutaria s'intende abrogata. Tutti i regolamenti rimangono operativi fino alla loro sostituzione.
2. I Confratelli e gli Aspiranti confratelli, regolarmente iscritti alla Misericordia e nell'apposito Registro degli aderenti previsto dall'articolo 3 del Decreto Ministeriale 14 febbraio 1992 alla data di approvazione del presente statuto, sono automaticamente confermati nelle stesse qualifiche. I primi saranno annotati nel Libro degli associati, i secondi saranno iscritti nell'apposito Registro previsto dall'articolo 17, primo comma, del Codice del Terzo settore.
3. I Sostenitori rimangono tali sempreché continuino a contribuire con libere offerte annuali ripetitive al sostentamento della Misericordia.
4. I Confratelli eletti negli organi collegiali rimangono in carica sino alla scadenza del loro mandato e gli organi restano nella loro configurazione e composizione sino al loro rinnovo. Restano confermati anche gli incarichi attribuiti dal Magistrato.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

21_46_1_DPR_187_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 5 novembre 2021, n. 0187/Pres.

Regolamento per la disciplina del sistema di contabilità economico patrimoniale e per la gestione del patrimonio nelle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 9, comma 1 bis, della legge regionale 19/2003.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 avente ad oggetto il "Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia" e, in particolare, il capo II della citata legge regionale che disciplina le Aziende pubbliche di servizi alla persona (di seguito ASP) del territorio regionale, in attuazione della legge 8 novembre 2000 n. 328 ("Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali") e del d.lgs. 4 maggio 2001 n. 207 ("Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della L. 8 novembre 2000, n. 328");

VISTI:

- l'art. 21 rubricato "Disposizioni transitorie in materia di Aziende pubbliche di servizi alla persona" della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 31;
- l'art. 12 rubricato "Aziende pubbliche di servizi alla persona" della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22;
- gli artt. 166 e 167 della legge regionale 14 maggio 2021, n. 6 (Legge regionale multisettoriale 2021);
- l'art. 8, commi 35 - 37, della legge regionale 6 agosto 2021, n. 13 recante disposizioni per l'Assestamento del bilancio per gli anni 2021-2023, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26;

RILEVATO che l'art. 9, comma 1 bis, della richiamata L.R. n. 19/2003 stabilisce che tutte le ASP adottino la contabilità economico patrimoniale a partire dall'esercizio dell'anno 2022 e che la Regione adotti un regolamento di contabilità e un modello di bilancio economico patrimoniale, al fine di rendere omogenee e confrontabili le informazioni contenute nei documenti contabili, a cui si conformano i regolamenti aziendali previsti all'articolo 10 della medesima legge regionale;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1555 del 15 ottobre 2021;

VISTO il testo del "Regolamento per la disciplina del sistema di contabilità economico patrimoniale e per la gestione del patrimonio nelle aziende pubbliche di servizi alla persona della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 9, comma 1 bis, della legge regionale 19/2003" e gli allegati A) (Rif. Art. 3 commi 1 e 3); B) (Rif. Art. 5); C) (Rif. Art. 9); D) (Rif. Art. 10); E) (Rif. Art. 11); F) (Rif. Art. 3 comma 1 lettera d); G) (Rif. Artt. 18, 19 e 20) quali parti integranti del citato Regolamento e ritenuto di adottarlo;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 1555 del 15 ottobre 2021;

DECRETA

1. È adottato il "Regolamento per la disciplina del sistema di contabilità economico patrimoniale e per la gestione del patrimonio nelle aziende pubbliche di servizi alla persona della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 9, comma 1 bis, della legge regionale 19/2003" e gli allegati A) (Rif. Art. 3 commi 1 e 3); B) (Rif. Art. 5); C) (Rif. Art. 9); D) (Rif. Art. 10); E) (Rif. Art. 11); F) (Rif. Art. 3 comma 1 lettera d); G) (Rif. Artt. 18, 19 e 20), quali parti integranti del citato Regolamento, nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto.

2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Allegato n. 1

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

E PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

NELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA

DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

AI SENSI DELL'ARTICOLO 9, COMMA 1 BIS, DELLA LEGGE REGIONALE 19/2003

Allegato n. 1

INDICE

CAPO I

DISCIPLINA DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE

Allegato n. 1

Articolo 18

Perdita di esercizio

Articolo 19

Piano di rientro

Articolo 20

Commissariamento

Articolo 21

Grave dissesto economico

Articolo 22

Monitoraggio

Articolo 23

Nomina dell'organo di revisione

Articolo 24

Funzioni dell'organo di revisione

Articolo 25

Compenso dell'organo di revisione

Articolo 26

Norma di rinvio

CAPO II

CRITERI PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 27

Oggetto e criteri generali

Articolo 28

Classificazione del patrimonio delle ASP

Articolo 29

Documento di inventario

Articolo 30

Gestione del patrimonio indisponibile

Articolo 31

Gestione del patrimonio disponibile

Articolo 32

Alienabilità dei beni

Articolo 33

Tipologie particolari di atti deliberativi

Articolo 34

Norma di rinvio

Allegato n. 1

CAPO I

DISCIPLINA DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE

Articolo 1
Oggetto

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 9, comma 1 bis della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia) disciplina il sistema di contabilità economico-patrimoniale per le Aziende pubbliche di servizi alla persona della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia, di seguito denominate ASP, in osservanza delle disposizioni in materia di contabilità e bilancio di cui al codice civile, nonché i criteri per la gestione del patrimonio aziendale.
2. Al fine di garantire omogeneità, confrontabilità e trasparenza delle informazioni contenute nei documenti contabili delle ASP, sono approvati i modelli di bilancio obbligatori allegati al presente Regolamento, i quali rappresentano il livello informativo di base minimo e sono articolati in conformità alle norme civilistiche in materia di bilancio (articoli 2423 e seguenti del codice civile).
3. La contabilità economico - patrimoniale è gestita con la tecnica della partita doppia, adottando un piano dei conti adeguato alle esigenze di ciascuna ASP, nel rispetto del modello di bilancio d'esercizio di cui ai relativi allegati del presente Regolamento.
4. Le ASP possono articolare più analiticamente il piano dei conti, in relazione alle peculiarità gestionali di ciascuna azienda.

Articolo 2
Principi generali

1. Le ASP informano la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia, economicità e di qualità del servizio, perseguendo l'equilibrio tra costi/oneri e ricavi/proventi di esercizio, comprendendo in questi i trasferimenti.
2. Ogni ASP adotta, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento, un regolamento di contabilità per la disciplina della propria contabilità economico-patrimoniale che consenta l'analisi dei diversi fatti di gestione sotto l'aspetto economico, finanziario e patrimoniale.

Allegato n. 1

3. Il regolamento di cui al comma 2 è adottato con delibera del Consiglio di amministrazione dell'ASP, previo parere della Direzione centrale dell'Amministrazione regionale competente in materia di salute, politiche sociali e disabilità, di seguito denominata Direzione regionale competente.
4. Il regolamento di cui al comma 2 è pubblicato, unitamente alla delibera di adozione, all'Albo pretorio On-line del sito internet istituzionale dell'ASP ed è trasmesso, entro 15 giorni dall'adozione, alla Direzione regionale competente;

Articolo 3
Modelli contabili

1. Le ASP, nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento e dai criteri generali previsti dal relativo allegato A, adottano i seguenti documenti contabili:
   a) conto economico pluriennale di previsione, di cui all'allegato B;
   b) conto economico annuale di previsione;
   c) bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal rendiconto finanziario, di cui rispettivamente agli allegati C, D e E, e dalla nota integrativa.
   d) documento di previsione di tesoreria, di cui all'allegato F;
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, non trova applicazione quanto previsto dall'articolo 2435 bis del codice civile.
3. Soltanto con riferimento al primo esercizio con il sistema di contabilità economico-patrimoniale, le ASP predispongono lo stato patrimoniale iniziale, con cui viene quantificato il fondo di dotazione. Allo stato patrimoniale iniziale è allegata una relazione che descrive le modalità di attuazione dei criteri generali previsti dall'allegato A, il quale prevede, in apposite sezioni, delle precisazioni e deroghe per la redazione della situazione patrimoniale inziale.
4. I documenti contabili di previsione di cui al comma 1, lettere a) e b), sono approvati dal Consiglio di amministrazione dell'ASP entro il 31 dicembre di ogni anno secondo le modalità previste dallo statuto e dal regolamento di contabilità interno di ciascuna ASP, di cui all'articolo 2, comma 2.
5. Per le ASP che, all'entrata in vigore del presente Regolamento, adottano un diverso sistema contabile rispetto a quello economico patrimoniale, il comma 4 si applica a decorrere dall'esercizio 2023.
6. Il bilancio di esercizio di cui al comma 1, lettera d) è approvato secondo le modalità ed entro i

Allegato n. 1

termini previsti dall'articolo 7, commi 4 e 5.

Articolo 4

Programmazione

1. L'attività delle ASP si informa al principio della programmazione.
2. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 della legge regionale 19/2003, il Consiglio di amministrazione delle ASP rappresenta l'organo preposto alla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per lo svolgimento dell'azione amministrativa e per la gestione aziendale, in armonia con gli atti di programmazione regionale in materia, nonché per la verifica dei conseguenti risultati e per l'adozione dei relativi provvedimenti.
3. Gli atti di programmazione stabiliscono le strategie e gli obiettivi aziendali ed evidenziano, tra l'altro, le risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi prefissati.
4. Il contenuto degli atti di programmazione di cui al presente articolo trova riscontro contabile nei documenti di previsione di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b) e c).
5. Al fine di garantire un'attuazione organica ed efficiente della programmazione degli interventi di investimento sul patrimonio e di realizzazione, riqualificazione e adeguamento di servizi e strutture aziendali, alle ASP si applica quanto previsto dall'articolo 33, comma 19, della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 ("*Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti*").

Articolo 5

Conto economico pluriennale di previsione

1. Il conto economico pluriennale di previsione, di seguito conto economico pluriennale, è redatto secondo il principio di competenza economica e si riferisce ad un orizzonte temporale di tre esercizi.
2. Il conto economico pluriennale individua i prevedibili andamenti economici ed è aggiornato annualmente in coerenza con il conto economico annuale di previsione di cui all'articolo 6, al cui modello si adegua. La prima annualità del conto economico pluriennale coincide con quella del conto economico annuale di previsione.

Allegato n. 1

3. Il conto economico pluriennale è predisposto secondo il modello di cui all'allegato B che individua il risultato della gestione previsto per ciascuno degli esercizi di riferimento.

Articolo 6

Conto economico annuale di previsione

1. Il conto economico annuale di previsione, di seguito conto economico annuale, individua il prevedibile risultato della gestione ed esprime, in termini economici, le scelte degli atti programmatici delle ASP, a valere per l'esercizio di riferimento successivo.
2. Il conto economico annuale individua il risultato della gestione previsto per l'esercizio di riferimento ed è redatto conformemente al conto economico pluriennale di cui è parte.
3. Il conto economico annuale non ha funzione autorizzatoria.
4. Le stime del conto economico annuale sono sottoposte a monitoraggio periodico almeno semestrale, nell'ambito del sistema di controllo interno di gestione di cui all'articolo 16.

Articolo 7

Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal rendiconto finanziario e dalla nota integrativa.
2. Il bilancio di esercizio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ASP e il risultato economico dell'esercizio.
3. L'esercizio corrisponde all'anno solare, ha inizio il primo gennaio e si chiude il trentuno dicembre di ogni anno.
4. Il bilancio di esercizio è approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento ed è trasmesso, entro quindici giorni dalla sua approvazione, alla Direzione regionale competente e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP ai sensi di quanto previsto dall'articolo 14.
5. In caso di oggettive e comprovate esigenze, il bilancio di esercizio può essere approvato entro il 30 giugno dell'anno successivo. In tale fattispecie gli amministratori segnalano le ragioni della dilazione nella relazione sulla gestione prevista dall'articolo 2428 del codice civile e dall'articolo 13.

Allegato n. 1

6. Il bilancio di esercizio è corredato dalla:
   a) relazione dell'organo di revisione di cui all'articolo 23;
   b) relazione sulla gestione di cui all'articolo 13, redatta ai sensi dell'articolo 2428 del codice civile.

Articolo 8

Redazione del bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio è redatto in conformità a quanto previsto dall'allegato A e dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile, oltre a quanto previsto dai Principi Contabili Nazionali pubblicati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).
2. L'organo amministrativo dell'ASP deve valutare costantemente, assumendo le conseguenti idonee iniziative, se l'assetto organizzativo dell'Azienda sia adeguato, se sussiste l'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario e quale sia il prevedibile andamento della gestione, al fine di evitare che la gestione aziendale possa portare all'applicazione degli articoli 19, 20 e 21.

Articolo 9

Stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale evidenzia analiticamente la consistenza delle attività, delle passività e del patrimonio netto alla data di chiusura dell'esercizio. Per ogni voce è indicato il corrispondente valore riferito all'esercizio precedente.
2. Lo stato patrimoniale è redatto in conformità alle disposizioni di cui al presente Regolamento e ai relativi allegati, secondo il modello a sezioni divise di cui all'allegato C.

Articolo 10

Conto economico

1. Il conto economico evidenzia le componenti di reddito positive e negative intervenute durante la gestione, secondo il criterio di competenza economica.
2. Il conto economico è redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate per natura in modo da consentire l'evidenziazione dei risultati intermedi. Per ogni voce deve essere indicato il corrispondente valore riferito all'esercizio precedente.

Allegato n. 1

3. Il conto economico è redatto secondo il modello di cui all'allegato D.

Articolo 11

Rendiconto finanziario

1. Il rendiconto finanziario è un prospetto contabile che riassume tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita delle disponibilità liquide per effetto delle operazioni di gestione avvenute nel periodo considerato.
2. Il rendiconto finanziario è redatto in conformità all'articolo 2425 ter del codice civile e del principio contabile OIC 10, adottando il metodo indiretto per la sua predisposizione e il cui schema è riepilogato all'allegato E.
3. Il rendiconto finanziario ha la finalità di fornire le seguenti informazioni:
   a) le disponibilità liquide prodotte e assorbite dall'attività istituzionale e le modalità di impiego e copertura;
   b) la capacità di affrontare gli impegni finanziari a breve termine;
   c) la capacità di autofinanziamento.

Articolo 12

Nota integrativa

1. La nota integrativa completa le informazioni contenute nello stato patrimoniale e nel conto economico ed è predisposta in conformità all'articolo 2427 del codice civile.

Articolo 13

Relazione sulla gestione

1. La relazione sulla gestione esprime le valutazioni sull'efficacia dell'azione in relazione agli obiettivi prefissati e deve essere redatta in conformità a quanto previsto dall'articolo 2428 del codice civile.

Articolo 14

Pubblicità del bilancio di esercizio

1. In attuazione dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, i documenti contabili sono pubblicati sul sito

Allegato n. 1

internet istituzionale di ciascuna ASP all'Albo Pretorio On-line e nella sezione dedicata di "Amministrazione Trasparente".

Articolo 15

Libri e scritture contabili

1. Dal primo esercizio con il sistema di contabilità economico-patrimoniale, ciascuna ASP adotta il libro giornale e il libro degli inventari che devono essere numerati progressivamente in ciascuna pagina.
2. La contabilità e il libro giornale possono essere tenuti con strumenti informatici e tutte le scritture devono essere tenute secondo criteri di ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se sia necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili.
3. Le scritture contabili e la documentazione di supporto (fatture e corrispondenza, sia in entrata che in uscita) devono essere conservate, anche digitalmente, per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.
4. Le ASP adottano, altresì, il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, tenuto a cura del consiglio stesso.

Articolo 16

Controllo di gestione

1. Ciascuna ASP organizza il proprio sistema informativo contabile in modo da consentire la programmazione e la rendicontazione della gestione economica e amministrativa, nonché delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
2. Alla contabilità economico - patrimoniale le ASP affiancano un sistema di contabilità analitica, che va sviluppato progressivamente al fine di renderlo aderente alle attività svolte nelle ASP rispetto ai centri di responsabilità e di costo.
3. Il regime di contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità consente la verifica sull'andamento dei ricavi conseguiti e dei costi sostenuti, nonché sul raggiungimento degli obiettivi. Tale verifica è effettuata, in via iniziale, con cadenza almeno semestrale. Le rilevazioni devono riguardare tutti i costi di competenza dell'esercizio.

Allegato n. 1

Articolo 17

Utile (avanzo) di esercizio

1. L'utile di esercizio rappresenta il risultato positivo del conto economico da iscriversi nel patrimonio netto dello stato patrimoniale.
2. Nel rispetto delle previsioni statutarie e delle finalità istituzionali di ciascuna ASP, l'utile di esercizio conseguito dalle ASP, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, può essere destinato unicamente alle seguenti finalità:
   a) utilizzato a copertura di perdite pregresse;
   b) accantonato ad una o più riserve del patrimonio netto;
   c) portato a nuovo per il solo esercizio successivo a quello di riferimento;
   d) portato in aumento al fondo di dotazione.
3. È fatto divieto di distribuire utili/avanzi di gestione nonché fondi o riserve comunque denominati.

Articolo 18

Perdita (disavanzo) di esercizio

1. La perdita di esercizio rappresenta il risultato negativo del conto economico da iscriversi nel patrimonio netto dello stato patrimoniale.
2. La relazione sulla gestione di cui all'articolo 13 espone le cause che hanno determinato la perdita di esercizio e le modalità di copertura della stessa. La copertura della perdita di esercizio si realizza, in ordine, attraverso le seguenti modalità:
   a) utilizzo dell'utile dell'esercizio precedente qualora portato a nuovo;
   b) utilizzo di riserve disponibili;
   c) riduzione del fondo di dotazione nel limite del 5%.
3. Qualora dall'ultimo bilancio di esercizio approvato risulti un rapporto tra perdita d'esercizio e fondo di dotazione superiore o uguale al 5%, oppure risulti la presenza congiunta di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori individuati nell'allegato G alla data dell'ultimo bilancio approvato, il Consiglio di amministrazione dell'ASP approva il piano di rientro di cui all'articolo 19.

Allegato n. 1

Articolo 19

Piano di rientro

1. Il piano di rientro non può superare la durata del conto economico pluriennale di previsione.
2. Il piano di rientro è adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'ASP entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio da cui emergano le condizioni di cui all'articolo 18, comma 3, ed è trasmesso entro 15 giorni dall'adozione alla Direzione regionale competente.
3. Al piano di rientro deve essere allegata la relazione ed il parere dell'organo di revisione dell'ASP di cui all'articolo 23.
4. Nel piano di rientro sono indicate le specifiche misure ritenute necessarie e idonee a ripianare la perdita di esercizio e/o a superare la condizione di squilibrio patrimoniale e finanziario desumibile dalla presenza congiunta di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori individuati nell'allegato G alla data dell'ultimo bilancio approvato;
5. Se, decorsi i termini stabiliti per l'attuazione del piano di rientro di cui al presente articolo e considerati gli effetti prodotti dallo stesso, risulti non ripianata la perdita di esercizio oppure non ripristinata la condizione di equilibrio patrimoniale e finanziario, all'ASP si applica quanto previsto dall'articolo 20.

Articolo 20

Commissariamento

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 3 ter della legge regionale 19/2003, si evince una situazione di grave irregolarità nella gestione amministrativa, patrimoniale, economica, contabile e finanziaria, qualora, dall'ultimo bilancio approvato, ricorra una delle seguenti condizioni:
   a) il rapporto tra le perdite, comprese quelle portate a nuovo, iscritte in bilancio e il patrimonio netto supera la soglia del 10% nell'anno di riferimento;
   b) la presenza congiunta, negli ultimi tre esercizi, di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori individuati nell'allegato G;
   c) l'adozione reiterata di atti illegittimi o irregolari oppure sistematici inadempimenti o ritardi nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali;
   d) quanto previsto dall'articolo 19, comma 5.

Allegato n. 1

2. Al ricorrere delle condizioni di cui al comma 1, il Consiglio di amministrazione dell'ASP dà atto della situazione di grave irregolarità con propria deliberazione, corredata dalla relazione dell'organo di revisione, da comunicare, entro 15 giorni dall'adozione, alla Direzione regionale competente, al fine della valutazione dell'avvio della procedura di commissariamento o, qualora ne sussistano i presupposti, della procedura di cui all'articolo 19.

Articolo 21

Grave dissesto economico

1. Nel caso in cui la perdita di esercizio risultante dall'ultimo bilancio approvato, risulti essere di importo pari o superiore al 10% dell'attivo patrimoniale indicato nello stato patrimoniale, il Consiglio di amministrazione dell'ASP dichiara di trovarsi in condizioni di grave dissesto economico, con propria deliberazione da comunicare, entro 15 giorni dall'adozione, alla Direzione regionale competente.
2. Nel caso di cui al comma 1, l'ASP è liquidata e dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 19/2003

Articolo 22

Monitoraggio

1. La Direzione regionale competente provvede a monitorare gli effetti determinati dall'adozione della contabilità economico-patrimoniale sulla gestione delle ASP.
2. Per le finalità di cui al comma 1, la Direzione regionale competente richiede alle ASP dati, informazioni e documenti relativi alla gestione delle aziende.
3. Salvo quanto previsto al successivo comma 4, gli articoli 19, 20 e 21 non trovano applicazione prima che sia decorso un anno dall'introduzione della contabilità economico-patrimoniale in relazione alle ASP che, all'entrata in vigore del presente Regolamento, adottano un diverso sistema contabile.
4. L'articolo 20, comma 1, lettera b) non trova applicazione prima che siano decorsi tre anni dall'introduzione della contabilità economico-patrimoniale in relazione alle ASP che, all'entrata in vigore del presente Regolamento, adottano un diverso sistema contabile.
5. Gli articoli 20 e 21 non trovano applicazione qualora le fattispecie ivi previste siano esclusivamente determinate da circostanze ed eventi eccezionali ed imprevedibili, di rilievo

Allegato n. 1

nazionale e internazionale, idonei a produrre gravi effetti negativi nell'esercizio di competenza sia sull'erogazione dei servizi, sia sulla gestione economica, patrimoniale e finanziaria delle ASP.

6. Ai fini dell'applicazione del comma 4, gli organi amministrativi e di revisione economico finanziaria delle aziende sono chiamati ad esplicitare negli appositi documenti contabili le motivazioni a giustificazione delle risultanze di bilancio.

Articolo 23

Nomina dell'organo di revisione

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 10 bis, della legge regionale n. 19/2003, le aziende nominano l'organo monocratico di revisione economico-finanziaria d'intesa con la Regione. Possono essere nominati revisori dei conti presso le ASP coloro che siano in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
   a) iscrizione da almeno dieci anni nel registro dei revisori legali o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili;
   b) aver svolto almeno due incarichi di revisore dei conti presso enti locali e/o aziende pubbliche di servizi alla persona e/o aziende sanitarie, ciascuno per la durata di tre anni.
2. L'incarico conferito all'organo di cui al comma 1 ha durata pari a quella dell'organo amministrativo dell'azienda, salvo che lo statuto disponga diversamente, e può essere rinnovato per una sola volta, dandone tempestiva comunicazione alla Direzione regionale competente.
3. L'organo di revisione economico finanziaria, al termine dell'incarico, continua a svolgere le sue funzioni fino alla nomina del nuovo organo.
4. In caso di inadempienza, sopraggiunta impossibilità di svolgere l'incarico o sopraggiunta causa di incompatibilità, il Consiglio di amministrazione dell'ASP revoca l'incarico all'organo di revisione economico finanziaria e procede alla nomina del nuovo organo ai sensi del comma 1.
5. L'organo di revisione economico finanziaria ha diritto di accesso agli atti e ai documenti delle ASP e può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione, delle quali gli viene trasmessa la convocazione nei termini stabiliti per il Consiglio stesso.

Allegato n. 1

Articolo 24

Funzioni dell'organo di revisione

1. L'organo di revisione esercita tutte le funzioni previste dalla normativa nazionale e regionale vigente e, in particolare, quanto disposto dagli articoli 6, comma 5-bis e 9, comma 10-quater, della legge regionale 11 dicembre 2003 n. 19.
2. In presenza dei presupposti richiesti per le fattispecie di cui agli articoli 19, 20 e 21 e in caso di inerzia dell'organo amministrativo dell'ASP, l'organo di revisione economico finanziaria segnala tempestivamente le criticità riscontrate e le proprie valutazioni alla Direzione regionale competente.
3. Le operazioni di verifica sono verbalizzate e riportate nel registro dei verbali dell'organo di revisione, opportunamente vidimato.
4. L'organo di revisione dell'ASP può effettuare in qualsiasi momento verifiche straordinarie di cassa.

Articolo 25

Compenso dell'organo di revisione

1. I compensi per l'organo di revisione dell'ASP sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione dell'ente entro i limiti previsti con delibera della Giunta regionale.
2. Il Consiglio di Amministrazione dell'ASP, con atto motivato, determina il compenso dell'organo di revisione, nel rispetto dei limiti di cui al comma 1 e tenuto conto dell'incarico affidato allo stesso e delle dimensioni patrimoniali, economiche e strutturali dell'azienda.
3. Gli atti con cui il Consiglio di Amministrazione dell'ASP provvede alla nomina dell'organo di revisione e alla determinazione del compenso spettante allo stesso sono comunicati alla Direzione regionale competente.

Articolo 26

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo del Regolamento, trovano applicazione, anche per la tenuta dei libri e delle scritture contabili, le disposizioni del codice civile, i principi contabili nazionali dell'Organismo Italiano di Contabilità (O.I.C.), nonché quelli previsti per la contabilità economico-patrimoniale dalla normativa vigente.

Allegato n. 1

CAPO II

CRITERI PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 27

(Oggetto e criteri generali)

1. Il presente capo disciplina i criteri per la gestione del patrimonio delle ASP.
2. La gestione del patrimonio delle ASP si ispira a criteri di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse, nonché ai principi del codice civile e della normativa statale e regionale vigente in materia di gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio pubblico.
3. Il patrimonio di ciascuna ASP è costituito da tutti i beni mobili e immobili ad essa appartenenti, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.
4. Le ASP, nella gestione del patrimonio, si ispirano ai seguenti principi:
   a) conservazione della dotazione originaria, con particolare riguardo ai beni che hanno valore storico monumentale;
   b) indisponibilità di quei beni che sono destinati dalle ASP alle attività istituzionali, così come previsto dallo statuto;
   c) rispetto del vincolo di destinazione derivante dallo statuto, da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità.

Articolo 28

(Classificazione del patrimonio delle ASP)

1. Il patrimonio è classificato in patrimonio disponile e indisponibile e allo stesso di applica la disciplina prevista dagli articoli 828, secondo comma, e 830 del codice civile, dall’articolo 13 d.lgs. n. 207/2001, dal d.lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e dalle altre leggi speciali in quanto applicabili.
2. I beni del patrimonio indisponibile sono raggruppati nelle seguenti classi:
   a) i beni che le ASP destinano alle attività istituzionali, così come previsto dallo statuto;
   b) i beni soggetti a vincoli di destinazione derivanti da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità;

Allegato n. 1

c) i beni soggetti a vincoli di valore artistico, storico, archeologico in relazione ai quali si applicano le vigenti disposizioni in materia di beni culturali ai sensi del decreto legislativo n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);

d) eventuali classi ulteriori in base alle caratteristiche dei beni posseduti.

3. Appartengono alla classe del patrimonio disponibile tutti i beni non ricompresi tra quelli di cui al comma 2.
4. Il patrimonio classificato secondo quanto disposto dal presente articolo deve risultare dal documento di inventario di cui all'articolo 29, aggiornato annualmente.
5. Il Consiglio di amministrazione dell'ASP dispone, con apposita delibera motivata, l'assegnazione di ciascun bene alle classi di cui al presente articolo.
6. Il Consiglio di amministrazione dell'ASP dispone, con apposita delibera motivata, l'eventuale accettazione dei beni derivanti da atti di liberalità o da disposizioni testamentarie, nonché la relativa classificazione patrimoniale ai sensi del presente articolo, tenuto conto della volontà, rispettivamente, del donante o del *de cuius*.

Articolo 29

(Documento di inventario)

1. Il documento di inventario è redatto, tenuto e aggiornato con regolarità dall'ASP e si articola in tre sezioni:

a) inventario dei beni immobili indisponibili;

b) inventario dei beni immobili disponibili;

c) inventario dei beni mobili.

2. L'inventario dei beni immobili, indisponibili e disponibili, consiste in un elenco analitico contenente, per ciascun bene o per ciascuna tipologia di bene, i seguenti requisiti informativi minimi:

a) Denominazione o descrizione;

b) Titolo di acquisto o di provenienza;

c) Eventuali dati catastali;

d) Costo storico di acquisizione;

e) Eventuale fondo ammortamento maturato;

f) Valore netto contabile;

g) Eventuali rivalutazioni o svalutazioni applicate;

Allegato n. 1

h) Vita utile residua, ove stimabile;

i) Destinazione d’uso;

l) Eventuali vincoli gravanti sul bene, ivi inclusi quelli di cui al d.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);

m) Cronologia degli interventi di manutenzione e riparazione, ordinari e straordinari;

n) Eventuali rendite derivanti dal bene;

o) Valore imponibile ai fini delle imposte.

3. L’inventario dei beni mobili contiene la descrizione del bene, il titolo di acquisto, gli eventuali vincoli, ivi inclusi quelli di cui al d.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).
4. Con il regolamento di contabilità di cui all’articolo 2, comma 2, ciascuna ASP stabilisce le categorie dei beni che non sono inventariabili in ragione della loro natura di beni mobili di facile consumo o di modico valore.
5. Il documento di inventario di cui al presente articolo è trasmesso annualmente alla Direzione regionale competente.

Articolo 30

(Gestione del patrimonio indisponibile)

1. Il Direttore Generale dell’ASP provvede alla gestione dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al presente Regolamento.
2. I beni del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione se non attraverso la dismissione e contestuale sostituzione con altro bene idoneo al perseguimento delle medesime finalità istituzionali, e su di essi non possono essere costituiti diritti a favore di terzi.
3. I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile dell'azienda.
4. Nei casi di comprovata anti-economicità di gestone dei beni derivati al patrimonio da lasciti vivi o mortis causa, l’ASP può riclassificare tali beni affinché appartengano al patrimonio disponibile. In tal caso, trova applicazione l’articolo 31, compatibilmente con le finalità e il vincolo di destinazione derivanti da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità, in conformità alla volontà del donante o del *de cuius*.

Allegato n. 1

Articolo 31

(Gestione del patrimonio disponibile)

1. I beni del patrimonio disponibile dell'ASP possono essere alienati a terzi o costituire oggetto di diritti in favore di terzi nel rispetto dei criteri e dei principi previsti dal presente Regolamento e, per quanto non espressamente previsto, dalla normativa vigente, in osservanza dei principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza, parità di trattamento e proporzionalità.

Articolo 32

(Alienabilità dei beni)

1. Sono alienabili i beni di proprietà dell'ASP, acquisiti sia a titolo originario che derivato, appartenenti al patrimonio disponibile.
2. Per i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile, l'organo di amministrazione dell'ASP predispone una proposta di alienazione, corredata da parere dell'organo di revisione, nonché da perizia di stima giurata sul valore di mercato e da una relazione tecnica attestante:
   a) le finalità di pubblica utilità;
   b) le ragioni dell'eventuale danno derivante dalla mancata alienazione;
   c) i progetti di investimento per finalità assistenziali o di utilità sociale in cui si intendano reinvestire i proventi, con esclusione di ogni forma di investimento in titoli speculativi o azioni o strumenti finanziari derivati;
   d) l'inesistenza di vincoli di destinazione imposti dalle tavole di fondazione, da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità.
3. L'ASP trasmette la proposta di alienazione di cui al comma 2 alla Direzione regionale competente, la quale può richiedere chiarimenti secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 33.

Articolo 33

(Tipologie particolari di atti deliberativi)

1. Gli atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione dell'ASP aventi ad oggetto:
   a) trasferimento a terzi di diritti reali su beni immobili;
   b) costituzione di società o altri enti di diritto privato;

Allegato n. 1

c) acquisizione di partecipazioni in società o altri enti di diritto privato, sia dirette che indirette;

sono trasmessi, entro trenta giorni dalla data di adozione, alla Direzione regionale competente, la quale può richiedere chiarimenti.

2. I chiarimenti sono richiesti entro il termine di trenta giorni dalla ricevuta comunicazione degli atti, decorso inutilmente il quale gli atti acquistano efficacia.
3. Ove la Direzione regionale competente, ai sensi del comma 1, chieda chiarimenti, gli atti acquistano efficacia dopo il trentesimo giorno dalla ricezione dei chiarimenti richiesti, salvo quanto previsto dal comma 4.
4. Gli atti non acquistano efficacia nel caso in cui la Direzione regionale competente adotti parere avverso, rilevando disposizioni contrarie allo statuto ovvero in quanto gli atti risultino gravemente pregiudizievoli per le attività istituzionali dell'ASP.

Articolo 34

(Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo trova applicazione quanto stabilito dall’articolo 13 del d.lgs. D.lgs. 4 maggio 2001 n. 207 recante “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della L. 8 novembre 2000, n. 328”.

Allegato n. 2

ALLEGATO A (Rif. Art. 3 commi 1 e 3)

PREMESSA

Le indicazioni riportate nel presente allegato al “Regolamento per la disciplina del sistema di contabilità economico patrimoniale e per la gestione del patrimonio nelle aziende pubbliche di servizi alla persona della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell’articolo 9, comma 1 bis, della legge regionale 19/2003” (di seguito “Regolamento di contabilità”) sono predisposte al fine di agevolare le ASP del territorio regionale nella redazione dei bilanci di esercizio nell’ambito del sistema di contabilità economico-patrimoniale.

Il passaggio dalla contabilità di tipo finanziario alla contabilità economico-patrimoniale comporta innanzitutto la redazione di uno **stato patrimoniale iniziale** *(di seguito S.P.I.).* Tale documento viene formato procedendo ad un inventario straordinario dei beni, diritti, crediti e debiti facenti parte del patrimonio aziendale ed è oggetto di separata e preventiva adozione in occasione dell’approvazione del bilancio del primo esercizio in contabilità economico patrimoniale.

Il presente documento evidenzia, in apposite sezioni, **le deroghe** ai criteri generali di valutazione cui devono attenersi le ASP nella predisposizione dello stato patrimoniale iniziale. Quest’ultimo evidenzierà il **fondo di dotazione iniziale**, quale differenza tra i valori delle attività e passività patrimoniali valutate secondo i nuovi criteri di seguito illustrati.

Allegato n. 2

1.1 I PRINCIPI GENERALI DI REDAZIONE DEL BILANCIO

I principi e le clausole generali, nonché le assunzioni contabili, impiegati per la redazione dello stato patrimoniale sono quelli espressamente richiamati ed esplicitati dall'articolo 2423 e seguenti del codice civile per la redazione del bilancio d'esercizio, fatte salve le deroghe per lo S.P.I. previste dal presente allegato. Accanto a tali disposizioni si affiancano i principi contabili nazionali (di seguito OIC) formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità.

In particolare, i principi contabili esprimono le procedure e i metodi di applicazione che individuano i fatti da registrare, le modalità di contabilizzazione degli eventi di gestione, i criteri di valutazione e quelli di esposizione dei valori in bilancio.

L'articolo 2423, comma 2, del codice civile enuncia il principio del quadro fedele quale clausola generale da osservare nella redazione di ciascun documento di bilancio; in particolare, il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare, in modo veritiero, corretto e trasparente, la situazione patrimoniale e finanziaria dell'azienda e il risultato economico dell'esercizio, nonché le decisioni assunte e i livelli di efficacia e di efficienza raggiunti nella gestione.

Il comma 5 del medesimo articolo dispone che se, per effetto di eventi eccezionali, l'applicazione di una delle disposizioni degli articoli relativi alla redazione del bilancio è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non deve essere applicata. In tali casi la Nota Integrativa deve motivare la deroga e deve indicarne l'influenza sulla situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico. Gli eventuali avanzi di esercizio derivanti dalla deroga devono essere iscritti in una riserva vincolata tenuto conto degli scopi istituzionali dell'azienda.

Ai sensi dell'articolo 3 del "Regolamento di contabilità" non trova applicazione l'articolo 2435-bis del codice civile. Pertanto, per la redazione dello stato patrimoniale, si seguirà il prospetto ordinario, senza alcuna possibilità di operare raggruppamenti di voci.

La redazione del bilancio d'esercizio si fonda sulle assunzioni della continuità aziendale e della competenza economica a fronte delle quali trovano applicazione i principi generali ed i postulati di bilancio di seguito indicati:

- Continuità di funzionamento
- Competenza economica
- Imparzialità
- Significatività
- Prudenza
- Prevalenza della sostanza sulla forma
- Comprensibilità e coerenza
- Verificabilità
- Annualità
- Principio del costo come criterio base delle valutazioni
- Continuità di applicazione dei principi contabili e dei criteri di valutazione.

Allegato n. 2

Qualora, invece, si verifichino, gravi irregolarità nella gestione amministrativa, patrimoniale, economica, contabile e finanziaria alla data di redazione del bilancio è necessario seguire quanto stabilito nel "Regolamento di contabilità" in tema di piano di rientro, commissariamento e grave dissesto.

I principali principi di bilancio a cui il "Regolamento di contabilità" e i presenti allegati fanno riferimento per la redazione dei documenti di bilancio sono:

- OIC 11 Finalità e postulati del bilancio d'esercizio
- OIC 12 Composizione e schemi del bilancio d'esercizio
- OIC 24 Immobilizzazioni immateriali
- OIC 16 Immobilizzazioni materiali
- OIC 23 Lavori in corso su ordinazione
- OIC 9 Svalutazioni per perdite durevoli di valore delle immobilizzazioni materiali e immateriali
- OIC 13 Rimanenze
- OIC 15 Crediti
- OIC 14 Disponibilità liquide
- OIC 18 Ratei e Risconti
- OIC 21 Partecipazioni
- OIC 19 Debiti
- OIC 31 Fondi per rischi e oneri e Trattamento di Fine Rapporto
- OIC 10 Rendiconto finanziario
- OIC 29 Cambiamenti di principi contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori, fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio

Per tutte le fattispecie non espressamente regolate dal presente documento, si rinvia agli ulteriori principi contabili nazionali redatti dall'Organismo Italiano di Contabilità nei limiti di ammissibilità in ragione della natura e gli scopi istituzionali delle aziende pubbliche dei servizi alla persona.

Lo schema da adottare per la redazione dello stato patrimoniale, compreso quello iniziale, è riportato nell'allegato C e riprende il modello previsto dall'articolo 2424 del codice civile.

Per quanto previsto dall'articolo 2423-ter del codice civile, è consentito procedere con le seguenti modifiche allo schema obbligatorio a condizione che sia mantenuto l'obiettivo generale della comprensibilità dei dati di bilancio:

- Suddividere ulteriormente le voci precedute dai numeri arabi, senza eliminare la voce complessiva e l'importo corrispondente;
- Raggruppare le voci precedute dai numeri arabi solo quando il loro importo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta;
- Aggiungere obbligatoriamente altre voci, necessarie per una corretta interpretazione del bilancio, quando il loro contenuto non è compreso nello schema civilistico;
- Divieto di effettuare compensi di partite.

Tali cambiamenti eventualmente apportati dovranno risultare esplicitati nella nota integrativa.

Allegato n. 2

1.2 I CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA FORMULAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE

I criteri di valutazione per la redazione dello stato patrimoniale, sia iniziale che dell'ordinario esercizio, sono quelli stabiliti dall'articolo 2426 del codice civile e dai principi contabili nazionali redatti dall'Organismo italiano di Contabilità per la redazione del bilancio d'esercizio.

Nel presente allegato sono previste, altresì, alcune "*precisazioni e deroghe per la predisposizione della situazione patrimoniale iniziale*". Tali precisazioni e deroghe trovano applicazione solo con riguardo alla redazione dello stato patrimoniale iniziale.

Si esaminano di seguito le singole voci di stato patrimoniale.

Allegato n. 2

CREDITI VERSO TERZI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI IN CASO DI COSTITUZIONE DI UNA NUOVA ASP

Questa voce dell'attivo dello stato patrimoniale potrà essere necessaria solo in occasione della costituzione di una nuova azienda pubblica di servizi alla persona, in presenza delle condizioni di cui all'articolo 14 della legge regionale 11 dicembre 2003 n. 19, allorché sia necessario rilevare il credito vantato dall'ASP per i conferimenti, in denaro e/o in natura, non ancora eseguiti.

IMMOBILIZZAZIONI

Immobilizzazioni immateriali

Definizione e classificazione

Le immobilizzazioni immateriali costituiscono risorse produttive prive di consistenza fisica che esauriscono la loro utilità in più periodi amministrativi; tali devono considerarsi requisiti essenziali di iscrizione.

Nella sottoclasse delle immobilizzazioni immateriali di cui al numero I dell'attivo patrimoniale sono ricomprese le seguenti voci:

1) costi di impianto e di ampliamento;
2) costi di sviluppo;
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno;
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili;
5) avviamento;
6) immobilizzazioni in corso ed acconti;
7) altre

Valore di iscrizione

In considerazione dell'OIC 24, è necessario che gli oneri pluriennali immateriali rispettino i seguenti requisiti ai fini dell'iscrizione:

- è dimostrata la loro utilità futura
- l'esistenza di una correlazione oggettiva con i relativi benefici futuri
- la possibilità di stimare con ragionevole certezza la loro recuperabilità

Le immobilizzazioni immateriali che rispettano i requisiti di iscrizione devono essere contabilizzate al costo sostenuto per la loro acquisizione comprensivo degli oneri accessori direttamente imputabili all'acquisto del bene.

Allegato n. 2

Qualora il bene sia oggetto di produzione interna il valore sarà dato dalla sommatoria dei costi diretti e dalla quota dei costi indiretti che siano ragionevolmente imputabili alla costruzione interna del bene.

In ogni caso il valore netto contabile del bene immateriale non può superare il suo valore recuperabile[1].

Processo di ammortamento

L'ammortamento è quel processo contabile con il quale si ripartisce il costo del bene nell'arco della sua vita utile, in modo da imputare a ciascun esercizio amministrativo la parte di costo proporzionale all'apporto dato alla gestione.

Ai sensi dell'articolo 2426, n. 2, del codice civile, le immobilizzazioni il cui utilizzo è limitato nel tempo devono essere sistematicamente ammortizzate in base alla possibilità residua di realizzo. L'ammortamento decorre dal momento in cui l'immobilizzazione è disponibile e pronta per l'uso.

Sui beni in corso di realizzazione non è possibile procedere con il processo di ammortamento fintanto che il bene non è pronto per l'uso.

Per i costi di impianto e di ampliamento si procede con un piano di ammortamento non superiore ai cinque anni (Articolo 2426, comma 5, del codice civile).

I costi di sviluppo sono ammortizzati secondo la loro vita utile; nei casi eccezionali in cui non è possibile stimarne attendibilmente la vita utile, essi sono ammortizzati entro un periodo non superiore a cinque anni.

Caratteristiche delle singole voci

Secondo la distinzione operata dall'OIC 24, le immobilizzazioni immateriali comprendono:

- oneri pluriennali
- beni immateriali
- immobilizzazioni immateriali in corso e acconti

Oneri pluriennali immateriali

Sono considerati oneri pluriennali immateriali:

- costi di impianto e di ampliamento
- costi di sviluppo
- costi di pubblicità e altri oneri pluriennali.

Beni immateriali

Tra i beni immateriali in senso proprio rientrano:

[1] Per la definizione di valore recuperabile consultare l'OIC 16, par. 22.

Allegato n. 2

- marchi
- brevetti
- diritti di utilizzazione delle opere di ingegno
- concessioni
- licenze
- altri diritti similari

Tali sono i beni non monetari, privi di consistenza fisica e individualmente identificabili (OIC 24 par. 9).

Immobilizzazioni in corso ed acconti

Qualora il bene sia oggetto di produzione interna e la realizzazione non sia stata ancora ultimata alla chiusura dell'esercizio si procederà a determinare la sommatoria dei costi sostenuti e la loro contabilizzazione e, successivamente alla realizzazione del bene, andrà chiuso il conto acceso all'immobilizzazione in corso, voce B.I.6) delle attività dello stato patrimoniale, e aperto il conto al bene risultante dalla costruzione interna.

Gli acconti sono costituiti dagli importi versati a titolo di acconto ai fornitori per l'acquisto esterno dell'immobilizzazione prima che si siano verificate le condizioni necessarie per l'iscrizione e sono rilevati alla data in cui sorge l'obbligo al pagamento di tali importi.

Immobilizzazioni materiali

Definizione e classificazione

Le immobilizzazioni materiali sono beni tangibili e durevoli che appartengono all'azienda e sono normalmente impiegati come strumenti di produzione del reddito della gestione caratteristica; essi non sono, dunque, destinati alla vendita. Le immobilizzazioni materiali sono esposte alla voce B.II dell'attivo dello stato patrimoniale. Tale aggregato accoglie le seguenti voci:

1) terreni e fabbricati
2) impianti e macchinario
3) attrezzature industriali e commerciali
4) altri beni
5) immobilizzazioni in corso e acconti

A partire dal momento in cui le immobilizzazioni materiali sono disponibili per l'uso, esse partecipano alla formazione del reddito, individuando così il momento per la relativa iscrizione in bilancio. Il loro contributo alla gestione è misurato mediante l'imputazione di costi di ammortamento. Le voci sono esposte al netto dei rispettivi fondi ammortamento.

La voce *immobilizzazioni in corso e acconti* contiene rispettivamente le immobilizzazioni in fase di realizzazione interna alla data di chiusura del bilancio e gli anticipi a fornitori per l'acquisizione o produzione. Quando il fattore produttivo è pronto e disponibile per l'uso viene riclassificato nella categoria di immobilizzazione materiale a cui appartiene secondo la propria natura.

Allegato n. 2

Valore di iscrizione e capitalizzazione

Ai sensi dell'articolo 2426, comma 1, n. 1, del codice civile, tutte le immobilizzazioni devono essere iscritte in contabilità al costo di acquisto, comprensivo degli oneri accessori, o di produzione, comprendente i costi diretti e indiretti ad esso ragionevolmente imputabili.

L'iscrizione deve avvenire a partire dalla data in cui avviene il trasferimento dei rischi e dei benefici connessi al bene.

L'acquisizione dell'immobilizzazione a titolo gratuito deve essere registrata considerando il presumibile valore di mercato e gli oneri sostenuti affinché il bene in oggetto possa essere utilmente inserito nel processo aziendale, il quale non può comunque essere superiore al valore recuperabile. Il valore contabile trova come contropartita un provento di cui alla voce A.5. *sopravvenienze attive* del conto economico. Il bene così acquisito è soggetto ad ammortamento. (par. 47 e 48 OIC 16)

Possono essere capitalizzati anche i costi sostenuti per ampliare, ammodernare o sostituire cespiti già presenti. I costi straordinari di manutenzione e delle migliorie così sostenuti possono essere capitalizzati solamente nel caso in cui producano un incremento significativo di capacità, produttività e sicurezza o la vita utile stessa del bene rispettando sempre il valore recuperabile del bene. (par. 32 OIC 16).

Precisazioni e deroghe per la predisposizione della situazione patrimoniale iniziale

Di seguito sono previsti i criteri di valutazione del patrimonio aziendale, con specifiche deroghe e precisazioni da applicare in sede di inventariazione straordinaria per le seguenti categorie di beni:

a) beni immobili;
b) beni mobili.

a) **Beni immobili**

Il criterio di valutazione da utilizzare per la S.P.I. è quello del costo storico, ossia il costo sostenuto nel passato per l'acquisizione del bene.
Il valore residuo, al netto del rispettivo fondo ammortamento, deve rappresentare la residua possibilità di utilizzo del bene.

Se il bene è stato acquistato, dunque, dovrà esser considerato il prezzo d'acquisto, comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione come, ad esempio:

- posa in opera;
- collaudo;
- trasporto;
- progettazione e realizzazione del bene;
- spese di registro;
- onorari professionali o provvigioni di mediatori.

Allegato n. 2

Se il bene è pervenuto a titolo gratuito tramite liberalità tra vivi o *mortis causa*, è valutato al valore desumibile dal relativo atto di donazione o successione, ovvero mediante una stima del presumibile valore di mercato effettuata in sede di donazione o successione.

Se il bene è stato costruito in economia o in appalto è valutato in base al costo di costruzione, che comprende tutti i costi direttamente imputabili al bene (progettazione, materia prima diretta, mano d'opera diretta, acquisizione di servizi, costi assicurativi diretti), oltre ad altri costi indiretti ragionevolmente imputabili (quota ammortamento cespiti utilizzati per la produzione, costi di trasformazione, mano d'opera indiretta, oneri finanziari per i prestiti finalizzati alla fabbricazione), relativi al periodo di costruzione e fino al momento dal quale il bene può essere utilizzato; con gli stessi criteri possono essere aggiunti gli oneri direttamente afferenti al finanziamento della costruzione.
Il valore del cespite costruito in economia non può in ogni caso eccedere il prezzo di mercato o il valore recuperabile tramite l'uso o la vendita.

Per i terreni su cui insistono i fabbricati, il valore del terreno va scorporato da quello del fabbricato (OIC 16 – punto 60). Si assume, come valore iniziale del terreno, se non separatamente determinabile dalla documentazione in possesso dell'ASP, l'importo pari al 20% del valore del fabbricato. Nel caso in cui la valutazione del fabbricato non contenga anche il valore del terreno, si assume il 20% del valore del fabbricato determinato secondo la normativa fiscale per i tributi locali, alla data dello stato patrimoniale iniziale.
Si precisa che le pertinenze e gli impianti incorporati nell'edificio devono essere ricompresi nel valore del cespite; anche l'impiantistica esterna (ad esempio ascensori ed impianti di condizionamento) può essere assoggettata ai medesimi metodi di valutazione se considerata inscindibile dalla struttura.

Se non noto il costo di acquisto desumibile dall'atto di provenienza, il costo di costruzione ovvero qualora sia impossibile adottare il criterio del costo storico, **in via residuale**, si assume il valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali per i tributi locali, alla data dello stato patrimoniale iniziale maggiorato delle spese incrementative nella misura risultante dalla relativa documentazione.

In ogni caso l'ASP è tenuta all'accatastamento dei beni immobili e all'aggiornamento dei rispettivi dati. Nel periodo transitorio, l'Azienda procede alla determinazione del valore catastale provvisorio che, in assenza di variazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate, diviene valore definitivo.

b) **Beni mobili**

I beni mobili vengono classificati nelle seguenti sottocategorie:

- Impianti e Macchinari;
- Attrezzature socio-assistenziali, sanitarie o comunque riguardanti l'attività istituzionale;
- Mobili e arredi;
- Mobili e arredi di pregio artistico;
- Macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche, computer e altri strumenti elettronici e informatici;

Allegato n. 2

- Automezzi;
- Altri beni.

Per i beni mobili vige il criterio del costo storico da attuarsi secondo le modalità già illustrate alla precedente voce a).

Per i beni mobili di interesse storico-artistico oppure qualora non sia possibile documentare il costo d'acquisto o di acquisizione, si assume il presumibile valore di mercato, il quale non può comunque essere superiore al valore recuperabile, anche ricorrendo ad apposite perizie, redatte dalla stessa ASP o da un tecnico comunale o asseverate.

Ammortamento

Come per le immobilizzazioni immateriali, mediante il processo di ammortamento il costo dell'immobilizzazione materiale viene ripartito secondo il principio della competenza economica tra gli esercizi della sua vita utile in relazione alla sua residua possibilità di utilizzo.

Il costo delle immobilizzazioni materiali e immateriali, acquisite sia a titolo oneroso che gratuito e la cui utilizzazione è limitata nel tempo, deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in base alla vita utile stimata del bene cui si riferisce.
Le quote di ammortamento, costituiscono il costo stimato di competenza dello specifico periodo di riferimento e sono imputate tra i costi della produzione.
Sono soggetti ad ammortamento tutti i beni strumentali, ad esclusione di quelli che non arrecano direttamente o indirettamente benefici allo svolgimento dell'attività istituzionale (per esempio fabbricati civili non locati) e i beni mobili di interesse storico-artistico.
Sono, altresì, esclusi dalla procedura di ammortamento le immobilizzazioni in corso, gli acconti ed i terreni, ad eccezione di quelli sui quali è stato costruito un fabbricato ed il cui valore va a sommarsi all'importo del cespite da ammortizzare, a condizione che il terreno in questione abbia valore in quanto vi insiste sopra il fabbricato. Diversamente, il valore del terreno andrà scorporato dal valore del fabbricato, sulla base di stime oppure di quanto stabilito dalla specifica normativa fiscale in materia, e non assoggettato ad ammortamento (Cfr. OIC n. 16 par. DXI — punto 7).

L'ammortamento è calcolato anche sui cespiti temporaneamente non utilizzati. (par. 57 OIC 16)

Sulla base del principio contabile OIC 16, i cespiti completamente ammortizzati, qualora dopo il completamento dell'ammortamento siano ancora funzionanti, devono essere mantenuti in bilancio, evidenziando in Nota Integrativa il costo originario e gli ammortamenti cumulati.

Le immobilizzazioni materiali devono essere stralciate solo al momento della loro effettiva alienazione o rimozione.

Nel rispetto del regime giuridico dei beni facenti parte del patrimonio aziendale, la vendita di una immobilizzazione materiale comporta la rilevazione del corrispettivo ricevuto e, in contropartita, l'eliminazione contabile del valore netto contabile iscritto nel conto intestato al cespite a seguito della chiusura del fondo ammortamento. L'eventuale differenza tra il valore netto contabile e il corrispettivo pattuito per la cessione viene registrata come componente economica di competenza dell'esercizio; se positiva, la differenza è rappresentata alla voce A.5 'Altri ricavi e proventi', oppure, se negativa, alla voce B.14 'Oneri diversi di gestione'.

Allegato n. 2

I terreni non sono soggetti ad ammortamento; tuttavia, nel caso in cui il valore del fabbricato incorpori anche quello del terreno su cui insiste, il valore del fabbricato va scorporato, anche in base a stime, per essere ammortizzato correttamente (par. 60 OIC 16,). L'informativa sullo scorporo del valore del terreno deve essere rilasciata in nota integrativa.

Precisazioni e deroghe per la situazione patrimoniale iniziale

In sede di impianto dello stato patrimoniale iniziale, è necessario determinare il fondo ammortamento cumulato nel tempo, che sarà pari alla somma delle quote di ammortamento maturate a partire dal momento in cui il cespite ha iniziato ad essere utilizzato.
Ai fini di semplificare il lavoro di ricostruzione dei fondi di ammortamento iniziale si assumono le percentuali di ammortamento di cui al D.M. 31 dicembre 1988 – Gruppo XXII – Attività non precedentemente specificate – 2. Altre attività.
In sede di prima determinazione, devono essere considerati anche i beni che hanno esaurito la loro utilità economica in quanto già interamente ammortizzati, a condizione che gli stessi risultino nella disponibilità dell'ASP, ancorché non pienamente efficaci o produttivi. In tale fattispecie è necessario indicare sia il costo storico di acquisto (o il valore convenzionale di iscrizione), sia il relativo fondo di ammortamento di uguale ammontare in modo da garantire la corrispondenza delle risultanze del bilancio con le risultanze della gestione inventariale patrimoniale.
I beni di utilizzo pluriennale, di valore unitario non particolarmente significativo, sono iscritti tra le immobilizzazioni ed ammortizzati integralmente, pertanto il loro valore residuo si azzererà, tramite la contabilizzazione del corrispondente fondo di ammortamento.
Dalla rilevazione dello Stato patrimoniale iniziale (e conseguentemente anche a regime), sono esclusi i beni non inventariabili.

Al fine di prevenire una duplicazione dei costi a carico della gestione, in considerazione della specifica natura e delle finalità delle ASP, ed esclusivamente con riferimento alle immobilizzazioni materiali e immateriali acquisite o costruite **prima della data di riferimento dello stato patrimoniale iniziale**, è permesso iscrivere una **riserva di patrimonio netto iniziale** composta dalle quote di ammortamento, distinte per bene e per tipologia di beni, il cui ammontare risulti pari alle quote di ammortamento ancora da imputare a conto economico negli esercizi futuri. Tale riserva troverà specifico ed esclusivo utilizzo per neutralizzare le quote di ammortamento previste dai piani d'ammortamento ancora in essere alla data di passaggio alla nuova contabilità e che a tale riserva verranno imputate.

Contributi pubblici per l'acquisizione delle immobilizzazioni

I contributi pubblici ottenuti per l'acquisizione, la costruzione, la riattivazione o l'ampliamento di immobilizzazioni materiali sono somme erogate dallo stato o altri enti pubblici. I contributi in conto impianti sono rilevati nel momento in cui esiste una ragionevole certezza che le condizioni previste per il riconoscimento del contributo sono soddisfatte e che i contributi saranno erogati. Si iscrivono, infatti, in bilancio quando si tratta di contribuiti acquisiti sostanzialmente in via definitiva. Il trattamento contabile dei contributi segue la logica di rilevazione indiretta al fine di rispettare il principio di competenza economica.

Allegato n. 2

Con il metodo indiretto, viene rilevata l'immobilizzazione al suo valore originario (acquisto o produzione) e il provento è ripartito attraverso l'iscrizione di risconti passivi lungo la vita utile dei cespiti. La singola quota di provento, rappresentata nella voce A.5 del conto economico, storna indirettamente la quota di ammortamento del cespite, mentre la parte restante viene rinviata attraverso l'iscrizione di un risconto passivo. (par. 88, b) OIC 16)

Precisazioni e deroghe per la situazione patrimoniale iniziale

Per le immobilizzazioni per le quali si è ricevuto un contributo specifico da un Ente Pubblico, ai fini dell'acquisizione o per la costruzione di immobilizzazioni materiali, deve essere ricostruito il valore del contributo residuo alla data dello stato patrimoniale iniziale, secondo il metodo indiretto come sopra specificato.

Partecipazioni, titoli di debito e strumenti finanziari derivati

Le Aziende pubbliche di servizi alla persona possono partecipare o costituire società, anche *in house*, nonché istituire fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali al conseguimento dei fini istituzionali, nonché di provvedere alla gestione e alla manutenzione del proprio patrimonio, informando la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Inoltre, per le medesime finalità, possono essere destinate risorse finanziarie per l'acquisizione di partecipazioni in Enti del Terzo Settore (di seguito E.T.S.), nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo settore).

In relazione all'acquisizione di partecipazioni in E.T.S., stante la natura e la disciplina relativa al fondo di dotazione di questi ultimi, si potrà procedere, nell'esercizio di rilevazione del costo della partecipazione tra le immobilizzazioni finanziarie, ad una immediata svalutazione da rilevarsi nella voce D.19) del Conto Economico. Tale trattamento è conseguente ad un valore contabile di iscrizione inferiore al valore recuperabile della partecipazione. In Nota Integrativa andranno indicati i vantaggi derivanti dall'acquisizione e dalla detenzione di partecipazioni in E.T.S., nonché le relative variazioni intervenute.

Al fine di perseguire economie di scala oltre al perseguimento della efficienza, economicità ed efficacia sono favoriti processi aggregativi.

Per quanto compatibili si applicano i criteri di valutazione dell'OIC 21 sulle partecipazioni.

LE RIMANENZE

Le rimanenze di magazzino sono classificate nella voce C.I. dell'attivo circolante dello Stato patrimoniale.

I beni delle rimanenze di magazzino sono rilevati inizialmente alla data in cui avviene il trasferimento dei rischi e benefici connessi al bene acquisito (par. 16, OIC 13). Essi sono iscritti al costo di acquisto ovvero al valore di realizzazione desumibile dall'andamento di mercato, se inferiore (articolo 2426,

Allegato n. 2

comma 1, n. 9, del codice civile). Tuttavia, rappresentando dei costi sospesi, ossia da rinviare al futuro, essi devono essere prudenzialmente svalutati quando il valore di mercato risulta inferiore.

Per quanto concerne i beni fungibili si rimanda a quanto proposto dall'OIC 13.

La variazione delle rimanenze deriva dal confronto fra le rimanenze finali del bene e quelle iniziali. Qualora tale differenza sia positiva si distinguono le seguenti situazioni contabili:

- Se riferita alle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e prodotti finiti, deve essere collocata con il segno '+' nella voce A.2 e se riferita a rimanenze di lavori in corso su ordinazione nella voce A.3
- Se riferita alle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci deve essere collocata con il segno '-' nella voce B.11.

I CREDITI

A seconda dell'origine, i crediti possono essere classificati fra le immobilizzazioni oppure nell'attivo circolante.

I crediti iscritti nell'attivo circolante sono quelli derivanti da rapporti contrattuali di natura commerciale, gestionale, fiscale (crediti di funzionamento); i crediti di altra natura sono iscritti fra le immobilizzazioni (crediti da finanziamento).

La contabilizzazione iniziale di tali voci è fatta secondo il criterio del costo ammortizzato, tenendo conto del fattore temporale e del presumibile valore di realizzo (Articolo 2426, comma 1, n. 8, del codice civile).[2] Nel caso in cui la differenza tra il valore iniziale del credito e il suo valore a scadenza è irrilevante, il criterio del costo ammortizzato può non essere applicato. Generalmente gli effetti sono irrilevanti se i crediti sono con scadenza inferiore ai 12 mesi.

In considerazione delle caratteristiche delle ASP, è consentita la rilevazione iniziale dei crediti al presumibile valore di realizzo in luogo del criterio del costo ammortizzato e l'attualizzazione.

Ai fini della determinazione del presunto valore di realizzo, il redattore di bilancio deve effettuare un'analisi dei singoli crediti esistenti in bilancio. Una volta effettuata una stima dell'ammontare dei crediti che si presume di non incassare, deve essere operata una svalutazione. La svalutazione operata nell'esercizio è imputata al conto economico alla voce B.10.d) e in contropartita al fondo svalutazione crediti. I crediti esposti in bilancio sono al netto del relativo fondo svalutazione. La quantificazione deve essere operata con prudenza al fine di evitare di alterare il risultato dell'azienda.

DISPONIBILITA' LIQUIDE

L'articolo 2424 del codice civile prevede che le disponibilità liquide siano iscritte alla voce dell'attivo circolante C.IV "Disponibilità liquide" ripartite nelle seguenti sottovoci:

1) depositi bancari e postali;

[2] Per una migliore disamina del costo ammortizzato si consiglia un approfondimento tramite l'OIC 13

Allegato n. 2

2) assegni;
3) denaro e valori in cassa.

Nei conti accesi alle disponibilità liquide sono rilevati tutti i movimenti in entrata ed in uscita avvenuti entro la data di bilancio.

I depositi bancari, i depositi postali e gli assegni (di conto corrente, circolari e assimilati), costituendo crediti, sono valutati al presumibile valore di realizzo. Tale valore, normalmente, coincide col valore nominale, mentre nelle situazioni di difficile esigibilità è esposto lo stimato valore netto di realizzo; il denaro ed i valori bollati in cassa sono valutati al valore nominale.

PATRIMONIO NETTO

Il contenuto della classe relativa al patrimonio netto, di cui all'allegato C, prevede delle modificazioni rispetto allo schema previsto dal codice civile al fine di adeguare le singole voci ai fabbisogni informativi e alle caratteristiche gestionali delle ASP.

Il patrimonio netto è composto dalle seguenti poste:

I. Fondo di dotazione
II. Patrimonio vincolato
   1) riserve statutarie
   2) altre riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali
   3) riserve vincolate destinate da terzi
   4) riserva per le residue quote di ammortamento dei beni risultanti alla data dell'01/01/2022
III. Patrimonio libero
   1) Riserve da utili di esercizio
   2) Altre riserve
IV. Utili (Perdite) portati a nuovo
V. Utile (Perdita) dell'esercizio

Si fornisce un'analisi del contenuto delle suddette categorie.

Fondo di dotazione

Il fondo di dotazione rappresenta la contropartita contabile di tutte le attività e le passività quantificate in sede di redazione dello stato patrimoniale iniziale.
Il fondo di dotazione si configura quindi come l'insieme di risorse iniziali finalizzate alla costituzione dell'azienda. Il patrimonio che si genera successivamente all'avvio del sistema di contabilità economico-patrimoniale trova la sua collocazione tra il patrimonio vincolato e patrimonio libero.

Patrimonio vincolato

Il patrimonio vincolato comprende:

a) le riserve condizionate dalle previsioni statutarie;

Allegato n. 2

b) le riserve vincolate per scelte operate dagli Organi istituzionali;
c) le riserve vincolate destinate da terzi;
d) la riserva vincolata per ammortamenti futuri su immobilizzazioni alla data dell'1/01/2022.

Le riserve di cui alle lettere a), b) e c) vengono alimentate dagli accantonamenti di avanzi di gestione previsti in sede di approvazione di bilancio oppure dai donatori per il raggiungimento degli scopi istituzionali. La riserva di cui alla lettera d) è dettagliata del paragrafo che segue.

Riserva per le residue quote di ammortamento dei beni risultanti alla data dell'01/01/2022.

Come in precedenza descritto tra le *Precisazioni e deroghe per la situazione patrimoniale iniziale* in tema di ammortamenti, nel passaggio dal sistema contabile di tipo finanziario a quello economico-patrimoniale, è possibile che taluni beni già inventariati risultino non completamente ammortizzati; ne consegue che nei conti economici futuri verranno imputate le restanti quote di ammortamento. Per tale motivo, nell'ambito della redazione dello stato patrimoniale iniziale, le ASP destinano un importo del patrimonio netto, scaturente dalla differenza tra le attività e passività, sufficiente all'accensione di una riserva patrimoniale utile a coprire le future quote di ammortamento. In tal modo, in ciascun esercizio di imputazione della quota di ammortamento si stornerà un pari importo dalla riserva per ammortamenti futuri, impiegando il conto '*Proventi non finanziari da utilizzo Riserva A.II.4)'* all'interno della voce *A) Valore della produzione*.

Per una puntuale rappresentazione di bilancio di quanto poc'anzi descritto, il conto economico degli esercizi interessati dalla neutralizzazione degli ammortamenti accoglierà, tra i componenti positivi, un importo per "*Proventi non finanziari da utilizzo Riserva A.II.4)"* corrispondente agli ammortamenti da neutralizzare in quell'esercizio contabile.

Le Riserve vincolate destinate da terzi

Tale voce accoglie l'eventuale donazione in denaro ricevuta da parte di terzi che destinano la somma donata per uno specifico scopo istituzionale dell'Asp. In tale fattispecie si registrerà, nell'attivo circolante, un accredito del conto relativo alle disponibilità di banca pari all'importo ricevuto e, in contropartita, si addebiterà il conto intestato alla Riserva vincolata destinata da terzi. La riserva subirà delle variazioni in corrispondenza del sostenimento dei costi/oneri per la realizzazione della finalità della riserva a tale scopo accesa.

Patrimonio libero

Il patrimonio libero è costituito dal risultato gestionale degli esercizi precedenti nonché da riserve libere di altro genere.

Utile (perdita) d'esercizio e utili (perdite) portati a nuovo

Nel conto relativo agli 'utili (perdite) d'esercizio' confluisce il risultato economico evidenziato alla voce 21) del conto economico d'esercizio. In sede di approvazione del bilancio gli amministratori

Allegato n. 2

dovranno individuare le più idonee forme di destinazione del risultato di esercizio nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento di contabilità".

Nel caso di perdita, gli amministratori hanno l'obbligo di definire le modalità di copertura della stessa, tenuto conto di quanto indicato nel predetto "Regolamento di contabilità".

DEBITI

Definizioni e classificazioni

I debiti sono passività certe di natura determinata e rappresentano obbligazioni a pagare degli importi di disponibilità liquide o beni/servizi di valore equivalente ad una data stabilita. (par. 4, OIC 19). I debiti devono essere classificati nella voce D del passivo dello stato patrimoniale. Ai sensi del codice civile, per ogni voce è necessario distinguere i debiti esigibili entro l'esercizio da quelli esigibili oltre l'esercizio. Inoltre ciascun debito rilevato in contabilità deve essere classificato in base alla natura (o all'origine) rispetto alla gestione ordinaria, per cui si avranno in generale debiti da finanziamento, debiti commerciali e altri debiti.

I debiti originati da acquisti di beni e servizi sono rilevati in base al principio della competenza quando il processo produttivo dei beni è stato completato e quando si è verificato il passaggio sostanziale e non formale del titolo di proprietà, assumendo quale parametro di riferimento, per il passaggio sostanziale, il trasferimento dei rischi e benefici ovvero, nel caso di servizi, quando il servizio è stato ricevuto (OIC 19 par. 38).

I debiti di finanziamento e quelli che si originano per ragioni diverse dallo scambio di beni e servizi sono iscrivibili in bilancio quando sorge l'obbligazione al pagamento verso la controparte, da individuarsi sulla base delle norme legali e contrattuali (OIC 19 par. 39).

Ai sensi dell'articolo 2426, comma 1, n. 8 del codice civile, i debiti sono rilevati impiegando il criterio del costo ammortizzato, tenendo in considerazione il fattore temporale. Tuttavia, quando gli effetti derivanti dall'applicazione del costo ammortizzato sono irrilevanti, è consentito rilevare i debiti al valore nominale al netto dei premi, degli sconti, degli abbuoni previsti contrattualmente o comunque concessi. I costi di transazione iniziali sostenuti per ottenere finanziamenti sono rilevati tra i risconti attivi nella classe D dell'attivo dello stato patrimoniale (par. 57, OIC 19). I costi di transazione iniziali rilevati tra i risconti attivi sono addebitati a conto economico lungo la durata del prestito a quote costanti ad integrazione degli interessi passivi nominali. Gli effetti si considerano irrilevanti quando il debito ha durata inferiore ai 12 mesi. In ogni caso, alle ASP è riconosciuta la facoltà di adottare il criterio di iscrizione del debito al valore nominale in luogo del criterio del costo ammortizzato.

Per le valutazioni successive della posta ai fini della redazione del bilancio, le metodologie applicabili ai casi particolari e l'informativa da rendere in Nota Integrativa si rinvia a quanto indicato dall'OIC 19.

RATEI E RISCONTI

Definizioni

Allegato n. 2

Seguendo le definizioni elaborate dall'Organismo italiano di contabilità (OIC 18), si espone di seguito una descrizione dettagliata dei singoli conti.

I ratei attivi rappresentano quote di proventi di competenza dell'esercizio cui si riferisce il bilancio, che avranno manifestazione finanziaria in esercizi successivi.

I ratei passivi rappresentano quote di costi di competenza dell'esercizio cui si riferisce il bilancio, che avranno manifestazione finanziaria in esercizi successivi.

I risconti attivi rappresentano quote di costi che hanno avuto manifestazione finanziaria nel corso dell'esercizio in chiusura o in precedenti esercizi, ma sono di competenza di uno o più esercizi successivi. Essi rappresentano la quota parte dei costi rinviata ad uno o più esercizi successivi.

I risconti passivi rappresentano quote di proventi che hanno avuto manifestazione finanziaria nel corso dell'esercizio in chiusura o in precedenti esercizi ma sono di competenza di uno o più esercizi successivi. Essi rappresentano la quota parte dei proventi rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Classificazione, requisiti di iscrizione e valutazione

L'articolo 2424 del codice civile prevede che i ratei e i risconti attivi siano rilevati nell'attivo dello stato patrimoniale alla voce D "Ratei e risconti", mentre i ratei e i risconti passivi siano rilevati nel passivo dello stato patrimoniale alla voce E "Ratei e risconti".

Secondo quanto previsto dal codice civile, la rilevazione di un rateo o di un risconto avviene quando sussistono le seguenti condizioni:

- il contratto inizia in un esercizio e termina in uno successivo;
- il corrispettivo delle prestazioni è contrattualmente dovuto in via anticipata o posticipata rispetto a prestazioni comuni a due o più esercizi consecutivi;
- l'entità dei ratei e risconti varia con il trascorrere del tempo.

Conseguentemente, non possono essere inclusi tra i ratei e i risconti i proventi e gli oneri la cui competenza è maturata per intero nell'esercizio cui si riferisce il bilancio o in quelli successivi. A titolo esemplificativo, non comportano la rilevazione di ratei o risconti: le fatture ancora da emettere e ricevere, interessi attivi maturati ma non ancora accreditati su conti correnti, gli anticipi ricevuti o pagati nel corso dell'anno a fronte di canoni di locazione che maturano solo nell'esercizio successivo.[3]

L'iscrizione a bilancio dei ratei e risconti deve essere eseguita mediante la ripartizione del provento o dell'onere al fine di attribuirne la quota-parte al rispettivo esercizio di competenza; il periodo di competenza viene generalmente individuato computando i giorni decorrenti dall'inizio degli effetti economici fino alla data di chiusura dell'esercizio e da questa data fino al termine degli effetti medesimi.

In riferimento al costo del personale dipendente, si deve tener conto delle voci appartenenti alla retribuzione indiretta (tredicesima, quattordicesima, ferie, permessi, festività), che maturano nel corso dell'esercizio e che alla data di chiusura del bilancio risultano non godute da parte del

[3] OIC 18, paragrafo 14

Allegato n. 2

dipendente. Tali voci costituiscono un costo di competenza dell'esercizio e che, specularmente, fanno sorgere in capo all'Azienda un debito che verrà liquidato, nella maggior parte dei casi, entro l'esercizio successivo.

FONDI PER RISCHI E ONERI

I Fondi rischi e oneri sono rappresentati dagli accantonamenti prudenziali per coprire passività potenziali, cioè situazioni già esistenti alla data di bilancio ma caratterizzate da uno stato di incertezza. Più in particolare, essi costituiscono passività di natura determinata, di esistenza certa o probabile e con data di sopravvivenza o di ammontare indeterminati. I fondi per rischi e oneri sono suddivisi per natura e riepilogati nello stato patrimoniale alla voce B del passivo patrimoniale.

In aggiunta, l'articolo 2423-bis, comma 1, numero 4, del codice civile, effettua un richiamo al principio di prudenza prevedendo che si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo".

Sono vietati accantonamenti per rischi ed oneri generici poiché in contrasto con la clausola generale di bilancio.

In linea generale l'individuazione e la determinazione di un costo per accantonamento andrà collocato all'interno dell'aggregato B del conto economico e accreditato in contropartita al conto acceso al fondo. L'utilizzazione del fondo è fatta in modo diretto e solo per quelle spese e passività che giustificano la costituzione del fondo. L'eventuale eccedenza a seguito di utilizzazione comporta la rilevazione di una sopravvenienza attiva. Diversamente, la differenza negativa derivante l'insufficienza del fondo per il sostenimento della spesa e attribuita all'esercizio di competenza al conto economico quale componente negativo di reddito.

L'OIC 31 effettua una puntuale ed esaustiva interpretazione ed elaborazione del contenuto della voce.

1.3 ULTERIORI CLASSI DI VALORI PER L'ASSESTAMENTO DEI CONTI.

Fatture o note di credito da emettere o da ricevere

Nel rispetto del principio di competenza l'acquisto o la vendita di beni devono essere contabilizzati nell'esercizio in cui vi è la spedizione o la consegna supportata da idonea documentazione. Può dunque verificarsi che alla chiusura dell'esercizio non si sia ancora emessa o ricevuta la relativa fattura. In questi casi la ricezione della merce implica che, alla chiusura dell'esercizio, si rilevi un debito nella sezione D.6 del passivo patrimoniale sotto la voce 'Fatture da ricevere'; viceversa, nel caso di vendita, andrà rilevato un credito alla voce C.II.1 dell'attivo patrimoniale sotto la voce 'Fatture da emettere'.

Allegato n. 2

ALLEGATO B (Rif. Art. 5)

SCHEMA DEL CONTO ECONOMICO PLURIENNALE DI PREVISIONE

	Anno n+1	Anno n+2	Anno n+3
A) VALORE DELLA PRODUZIONE			
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
2) Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti			
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione			
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			
5) Altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio			
a) Proventi non finanziari da utilizzo Riserva A.II.4)			
Totale (A)			
B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			
7) Per servizi			
8) Per godimento di beni di terzi			
9) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
b) Oneri sociali			
c) Trattamento di fine rapporto			
d) Trattamento di quiescenza e simili			
e) Altri costi			
10) Ammortamenti e svalutazioni			
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni			
d) Svalutazione dei crediti compresi nell’attivo circolante e delle disponibilità liquide			

Allegato n. 2

11) Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12) Accantonamenti per rischi			
13) Altri accantonamenti			
14) Oneri diversi di gestione			
Totale (B)			
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)			
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI			
15) Proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate ed enti del terzo settore			
16) Altri proventi finanziari			
a) Da crediti iscritti nelle immobilizzazioni, con separata indicazione di quelli da imprese controllate ed enti del terzo settore			
b) Da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni			
c) Da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) Proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate ed enti del terzo settore			
17) Interessi e altri oneri finanziari, con separata indicazione di quelli verso imprese controllate ed enti del terzo settore			
17) Bis. Utile e perdite su cambi			
Totale (15+16-17+/-17bis)			
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ E PASSIVITÀ FINANZIARIE			
18) Rivalutazioni			
a) Di partecipazioni			
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			

Allegato n. 2

c) Di titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
19) Svalutazioni			
a) Di partecipazioni			
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) Di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
Totale delle rettifiche (18-19)			
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A+B+C+D)			
20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate			
21) AVANZO (DISAVANZO) DELL'ESERCIZIO			

Allegato n. 2

ALLEGATO C (Rif. Art. 9)

SCHEMA DI STATO PATRIMONIALE

	Anno n	**Anno n-1**
ATTIVO		
A) Crediti verso terzi per versamenti ancora dovuti, con separata indicazione della parte già richiamata		
B) Immobilizzazioni, con separata indicazione di quelle concesse in locazione finanziaria		
I. Immobilizzazioni immateriali		
1) Costi di impianto e di ampliamento		
2) Costi di sviluppo		
3) Diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno		
4) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili		
5) Immobilizzazioni in corso e acconti		
6) Altre		
Totale		
II. Immobilizzazioni materiali		
1) Terreni e fabbricati		
2) Impianti e macchinario		
3) Attrezzature industriali e commerciali		
4) Altri beni		
5) Immobilizzazioni in corso e acconti		
Totale		
III. Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo		
1) Partecipazioni in		
a) Imprese controllate		
b) Enti del terzo settore		
2) Crediti		
a) Verso imprese controllate		
b) Verso Enti del terzo settore		
c) Verso altri		
Totale		
Totale immobilizzazioni (B)		
C) Attivo circolante		
I. Rimanenze		
1) Materie prime, sussidiarie e di consumo		
2) Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati		
3) Lavori in corso su ordinazione		
4) Prodotti finiti e merci		
5) Acconti		
Totale		

Allegato n. 2

II. Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo		
1) Verso clienti		
2) Verso imprese controllate		
3) Crediti tributari		
4) Imposte anticipate		
5) Verso altri		
Totale		
III. Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni		
Totale		
IV. Disponibilità liquide		
1) Depositi bancari e postali		
2) Assegni		
3) Danaro e valori in cassa		
Totale		
Totale attivo circolante (C)		
D) Ratei e risconti		
Totale Attivo		
PASSIVO		
A) Patrimonio netto		
I. Fondo di dotazione		
II. Patrimonio Vincolato		
1) Riserve statutarie		
2) Riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali		
3) Riserve vincolate destinate da terzi		
4) Riserva per le residue quote di ammortamento dei beni risultanti alla data dell'01/01/2022.		
III. Patrimonio Libero		
1) Riserve da utili di esercizio		
2) Altre riserve libere		
IV. Avanzo (disavanzo) portato a nuovo		
V. Avanzo (disavanzo) d'esercizio		
B) Fondi per rischi e oneri		
1) Per trattamento di quiescenza e obblighi simili		
2) Per imposte, anche differite;		
3) Altri		
Totale		
C) TFR		
D) Debiti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo		
1) Debiti verso banche		
2) Debiti verso altri finanziatori		
3) Acconti		
4) Debiti verso fornitori		

Allegato n. 2

5) Debiti rappresentati da titoli di credito		
6) Debiti verso imprese controllate		
7) Debiti verso enti del terzo settore		
8) Debiti tributari		
9) Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		
10) Altri debiti		
Totale		
E) Ratei e risconti		
Totale Passivo		

Allegato n. 2

ALLEGATO D (Rif. Art. 10)

SCHEMA DI CONTO ECONOMICO

	Anno n	**Anno n -1**
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni		
2) Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti		
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione		
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni		
5) Altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio		
b) Proventi non finanziari da utilizzo Riserva A.II.4)		
Totale (A)		
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci		
7) Per servizi		
8) Per godimento di beni di terzi		
9) Per il personale		
a) Salari e stipendi		
b) Oneri sociali		
c) Trattamento di fine rapporto		
d) Trattamento di quiescenza e simili		
e) Altri costi		
10) Ammortamenti e svalutazioni		
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali		
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali		
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni		
d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide		
11) Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci		
12) Accantonamenti per rischi		
13) Altri accantonamenti		
14) Oneri diversi di gestione		
Totale (B)		
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)		
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI		
15) Proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate ed enti del terzo settore		
16) Altri proventi finanziari		
a) Da crediti iscritti nelle immobilizzazioni, con separata indicazione di quelli da imprese controllate ed enti del terzo settore		

Allegato n. 2

b) Da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni		
c) Da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni		
d) Proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate ed enti del terzo settore		
17) Interessi e altri oneri finanziari, con separata indicazione di quelli verso imprese controllate ed enti del terzo settore		
17) Bis. Utile e perdite su cambi		
Totale (15+16-17+/-17bis)		
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ E PASSIVITÀ FINANZIARIE		
18) Rivalutazioni		
a) Di partecipazioni		
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni		
c) Di titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni		
19) Svalutazioni		
a) Di partecipazioni		
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni		
c) Di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni		
Totale delle rettifiche (18-19)		
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A+B+C+D)		
20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate		
21) AVANZO (DISAVANZO) DELL'ESERCIZIO		

Allegato n. 2

ALLEGATO E (Rif. Art. 11)

SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO

	Anno n	**Anno n-1**
A. Flussi finanziari derivanti dell'attività operativa		
Avanzo (Disavanzo) dell'esercizio		
Imposte sul reddito		
Interessi passivi/(interessi attivi)		
(Plusvalenze)/minusvalenze derivanti dalla cessione di attività		
1. Avanzo (disavanzo) dell'esercizio prima delle imposte sul reddito, interessi e plus/minusvalenze da cessione		
Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto		
Accantonamenti ai fondi		
Ammortamenti delle immobilizzazioni		
Svalutazioni per perdite durevoli di valore		
Altre rettifiche per elementi non monetari		
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del capitale circolante netto		
Variazioni del capitale circolante netto		
Decremento/(incremento) delle rimanenze		
Decremento/(incremento) dei crediti vs clienti		
Incremento/(decremento) dei debiti verso fornitori		
Decremento/(incremento) ratei e risconti attivi		
Incremento/(decremento) ratei e risconti passivi		
Altre variazioni del capitale circolante netto		
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del capitale circolante netto		
Altre rettifiche		
Interessi incassati/(pagati)		
(Imposte sul reddito pagate)		
(Utilizzo dei fondi)		
3. Flusso finanziario dopo le altre rettifiche		
Flusso finanziario dell'attività operativa (A)		
B. Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento		
Immobilizzazioni materiali		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
Immobilizzazioni immateriali		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
Immobilizzazioni finanziarie		
(Investimenti)		

Allegato n. 2

Disinvestimenti		
Attività finanziarie non immobilizzate		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
(Acquisizione di rami d'azienda al netto delle disponibilità liquide)		
Cessione di rami d'azienda al netto delle disponibilità liquide		
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)		
C. Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento		
Mezzi di terzi		
Incremento (decremento) debiti a breve verso banche		
Accensione finanziamenti		
(Rimborso finanziamenti)		
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)		
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (A ± B ± C)		
Disponibilità liquide all'inizio dell'esercizio al 1 gennaio 20XX +1		
Disponibilità liquide alla fine dell'esercizio al 31 dicembre 20XX +1		

Allegato n. 2

ALLEGATO F (Rif. Art. 3 comma 1 lettera d)

SCHEMA DEL DOCUMENTO DI PREVISIONE DI TESORERIA

Lo schema che segue rappresenta un esempio di Previsione di tesoreria redatto all'inizio di ciascun semestre. Esso consente una proiezione di breve periodo dei flussi finanziari che si prevedono nell'orizzonte temporale considerato in riferimento all'attività operativa, di investimento e di finanziamento.

Nella voce 'Disponibilità liquide iniziali' andrà riportato il valore delle disponibilità di inizio periodo così come risultanti dalla contabilità.

Nell'area dell'attività operativa si riportano gli importi che si prevede di incassare o pagare attinenti la gestione caratteristica; la somma algebrica dei relativi flussi positivi e negativi è individuato come 'Flusso finanziario da attività operativa'. Medesimo procedimento matematico è applicato all'area dell'attività di investimento e dell'attività di finanziamento.

La penultima sezione riepiloga le entrate e le uscite quale sommatoria complessiva dei flussi positivi e negativi presenti in ciascuna area; la differenza tra il riepilogo Entrate e riepilogo Uscite è riportata nella riga relativa a 'Incremento (Decremento) disponibilità liquide'. La voce 'Disponibilità liquide finali' accoglie la sommatoria tra 'Disponibilità liquide iniziali' e 'Incremento (Decremento) disponibilità liquide'.

PREVISIONE DI TESORERIA	I Semestre	PREVISIONE DI TESORERIA	II Semestre
	(Esempio)		(Esempio)
DISPONIBILITA' LIQUIDE INIZIALI 01/01/n	277000	**DISPONIBILITA' LIQUIDE INIZIALI 01/07/n**	5000
Incassi da clienti	19850200	Incassi da clienti	19880200
Altri incassi e proventi	0	Altri incassi e proventi	0
Pagamento acquisti materie prime e merci	-15307200	Pagamento acquisti materie prime e merci	-15007200
pagamento servizi (iva inclusa)	-706000	pagamento servizi (iva inclusa)	-706000
Pagamento godimento beni di terzi	-150000	Pagamento godimento beni di terzi	-150000
Pagamento personale	-4940000	Pagamento personale	-4940000
Proventi e oneri finanziari	-39000	Proventi e oneri finanziari	-39000
Oneri diversi di gestione e imposte	-90000	Oneri diversi di gestione e imposte	-90000
FLUSSO FINANZIARIO DA ATTIVITA' OPERATIVA	-1382000	**FLUSSO FINANZIARIO DA ATTIVITA' OPERATIVA**	-1052000
Entrate da attività di investimento	30000	Entrate da attività di investimento	30000
Uscite da attività di investimento	-150000	Uscite da attività di investimento	-150000
FLUSSO FINANZIARIO DA ATTIVITA' DI INVESTIMENTO	-120000	**FLUSSO FINANZIARIO DA ATTIVITA' DI INVESTIMENTO**	-120000
Entrate da attività di finanziamento	1500000	Entrate da attività di finanziamento	1500000
Uscite da attività di finanziamento	-270000	Uscite da attività di finanziamento	-270000
FLUSSO FINANZIARIO DA ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO	1230000	**FLUSSO FINANZIARIO DA ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO**	1230000
Riepilogo Entrate	21380200	Riepilogo Entrate	21410200
Riepilogo Uscite	-21652200	Riepilogo Uscite	-21352200
Incremento (decremento) disponibilità liquide	-272000	Incremento (decremento) disponibilità liquide	58000
DISPONIBILITA' LIQUIDE FINALI 30/06/n	5000	**DISPONIBILITA' LIQUIDE FINALI 31/12/n**	63000

Allegato n. 2

ALLEGATO G (Rif. Artt. 18, 19 e 20)

INDICATORI SEGNALETICI DI GRAVI IRREGOLARITA'

La tabella che segue riporta gli indici di bilancio che esprimono sinteticamente le condizioni di salute dell'azienda. Per ciascuno di essi è individuato la soglia a partire dalla quale esso non risulta adeguato. Di seguito si riepilogano le due ipotesi in cui essi ricorrono:

- Ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del "Regolamento di contabilità", una delle condizioni per le quali un'ASP è obbligata a redigere un piano di rientro è la presenza congiunta, alla data dell'ultimo bilancio approvato, di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori di bilancio come riportati di seguito;
- Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del predetto "Regolamento di contabilità", una delle condizioni per le quali la Regione nomina un commissario che amministri provvisoriamente l'ASP è la presenza congiunta, negli ultimi tre esercizi, di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori di bilancio come riportati di seguito:

Indicatore	**Calcolo**	**Indice adeguato**	**Indice non adeguato**
Indice di liquidità secca	Liquidità immediate + liquidità differite / Passività correnti	≥ 1	< 1
Copertura oneri finanziari	MOL/oneri finanziari	≥ 1	< 1
Grado di autonomia patrimoniale	PN/Tot Passivo	≥ 30%	< 30%
Sostenibilità debiti	Debiti oltre i 12 mesi/MOL	4 ≤	> 4

Ai fini del calcolo degli indici è necessario considerare quanto segue:

- La somma tra liquidità immediate e differite è pari alla somma dell'importo della voce C.IV dell'attivo patrimoniale e la sommatoria dei crediti esigibili entro l'esercizio successivo esistenti in bilancio.
- Il M.O.L. rappresenta il margine operativo lordo. Per determinare il suo valore è necessario innanzitutto effettuare la differenza tra il valore della produzione e i costi della produzione, di cui rispettivamente alle lettere A e B del conto economico, avendo prima cura di eliminare l'importo relativo ai ''*Proventi non finanziari da storno Riserva A.II.4)"* dalla lettera A. Dall'importo così risultante si sottraggono i costi relativi ad ammortamenti e accantonamenti in modo da conseguire il risultato del margine operativo lordo.
- Gli oneri finanziari sono esposti alla voce C.17) del Conto Economico.
- Le passività correnti rappresentano la sommatoria dei debiti esigibili entro l'esercizio successivo.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

21_46_1_DAS_SAL INT_2431_1_TESTO

Decreto del Vicepresidente e Assessore regionale alla salute, politiche sociali e disabilità 17 settembre 2021, n. 2431/SPS

LR 11 dicembre 2003, n. 19. Art. 4, comma 3 - Approvazione modifiche dello Statuto dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Giovanni Chiabà".

IL VICEPRESIDENTE - L'ASSESSORE

VISTA la legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 avente ad oggetto il "Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia";
PRESO ATTO che, in applicazione delle norme di cui alla medesima L.R. n. 19/2003, l'IPAB "Casa di Riposo Giovanni Chiabà" è stata trasformata nell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Giovanni Chiabà" con sede nel Comune di San Giorgio di Nogaro;
VISTO il decreto dell'Assessore Regionale per le Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia, n. 15 del 29/12/2005 con cui è stato approvato lo Statuto dell'Azienda Pubblica di servizi alla persona (ASP) "Giovanni Chiabà";
VISTO, in particolare, l'art. 4, comma 3, della citata legge regionale n. 19/2003 secondo cui "Gli organi degli enti locali e gli altri soggetti che nominano i componenti del consiglio di amministrazione esprimono all'azienda il proprio parere sulle deliberazioni recanti proposte di statuto e di sue modificazioni, entro sessanta giorni dalla richiesta; decorso tale termine il parere si intende espresso favorevolmente. Le proposte di statuto o di sue modificazioni sono inoltrate alla Regione con i pareri espressi dagli enti locali e dagli altri soggetti. [...]";
PRESO ATTO della nota prot. n. 2307 dd. 18.06.2021, pervenuta alla Direzione centrale competente in pari data al numero di protocollo 19023, con cui l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Giovanni Chiabà" ha trasmesso copia della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 15 giugno 2021 avente oggetto "proposta di modifica dello Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla persona "Giovanni Chiaba", dello Statuto modificato e del parere favorevole espresso dal Sindaco del Comune di San Giorgio di Nogaro (UD);
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ASP "Giovanni Chiabà" n. 26 del 15 giugno 2021 avente oggetto "proposta di modifica dello Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla persona "Giovanni Chiaba", con cui è stata approvata la proposta di modifica dello Statuto dell'Azienda, allegata al predetto provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e, in particolare, dei seguenti articoli:
Art. 1 Origine-Sede-Sigillo
Art. 2 Denominazione
Art. 4 Finalità
Art. 5 Attività
Art. 7 Il Consiglio di Amministrazione
Art. 8 Decadenza e revoca degli amministratori
Art. 9 Competenze del Consiglio di Amministrazione
Art. 10 Funzioni del Consiglio di Amministrazione
Art. 11 Il Presidente - Funzioni
Art. 12 Il Direttore generale
Art. 13 Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 15 Responsabilità disciplinari e contabili
Art. 17 Mezzi finanziari
Art. 18 Bilancio e controlli di gestione e del patrimonio
Art. 19 Regolamento di contabilità e dei contratti
Art. 26 Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 27 Regolamenti - ABROGATO
Art. 28 Contratto collettivo di lavoro - ABROGATO
Art. 29 Norme transitorie e finali;
VISTA la nota prot. n. 2289 dd. 17.06.2021 con cui il Sindaco del Comune di San Giorgio di Nogaro (UD) ha espresso parere favorevole rispetto alle modifiche proposte e apportate dall'ASP "Giovanni Chiabà";
RICORDATO l'art. 21, comma 1, della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 31 recante "modifiche alla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione - Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministra-

tive), alla legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 (La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali), e alla legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)" che stabilisce che le competenze che la L.R. n. 19/2003 attribuisce all'Assessore regionale per le autonomie locali sono trasferite all'Assessore regionale e alla Direzione centrale competenti nei settori sanitario, sociosanitario e sociale;
DATO ATTO che, con nota prot. n. 19754 dd. 28.06.2021, la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità ha espresso, per quanto di competenza, parere favorevole in ordine alle modifiche statutarie proposte, con la raccomandazione di coordinare l'art. 12, comma 8, secondo cui "alla naturale decadenza del Direttore Generale, ovvero nei casi di temporanea vacanza del ruolo, il Consiglio di Amministrazione può disporre, in via provvisoria e sino alla nomina del nuovo Direttore Generale, l'assegnazione delle funzioni direttive ad altro soggetto avente i requisiti previsti" con quanto previsto dall'art. 8, comma 2, della citata L.R. n. 19/2003 secondo cui "il direttore generale mantiene le sue funzioni fino alla nomina del nuovo direttore e comunque non oltre quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo consiglio di amministrazione";
CONSIDERATO che il citato art. 4, comma 3, della L.R. n. 19/2003 stabilisce che "il procedimento per l'approvazione dello statuto o delle sue modificazioni è concluso, previa verifica della sua conformità alla legge, con decreto" dell'Assessore regionale competente entro centoventi giorni dal suo avvio;
VERIFICATA, pertanto, la conformità alla legge della proposta di modifica dello Statuto dell'ASP "Giovanni Chiabà" come riportato nella nota prot. n. 19754 dd. 28.06.2021 ut supra richiamata;
RITENUTO, alla luce della normativa sopra citata e della richiesta avanzata con nota prot. n. 2307 dd. 18.06.2021 indicata in narrativa, di approvare le modifiche statutarie proposte dall'ASP "Giovanni Chiabà" con sede a San Giorgio di Nogaro (UD);
PRESO ATTO che, per un errore materiale, il presente provvedimento sostituisce integralmente il precedente decreto assessorile n. 2372/SPS del 10.09.2021;

DECRETA

1. per le motivazioni in premessa esplicitate, che qui si intendono integralmente richiamate, di approvare le modifiche statutarie proposte dall'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Giovanni Chiabà", con sede a San Giorgio di Nogaro (UD), con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 15 giugno 2021 avente oggetto "proposta di modifica dello Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla persona "Giovanni Chiaba";
2. che il presente provvedimento sostituisce integralmente il precedente decreto assessorile n. 2372/SPS del 10.09.2021.

Trieste, 17 settembre 2021

RICCARDI

21_46_1_DAS_SAL INT_2710_1_TESTO

Decreto del Vicepresidente e Assessore regionale alla salute, politiche sociali e disabilità 25 ottobre 2021, n. 2710/SPS

LR 11 dicembre 2003, n. 19. Art. 4, comma 3 - Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi". Approvazione modifiche statutarie.

IL VICEPRESIDENTE - L'ASSESSORE

VISTA la legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 avente ad oggetto il "Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia" e, in particolare, l'art. 4, comma 3, della medesima legge regionale che disciplina il procedimento di approvazione, da parte dell'Assessore regionale competente, degli Statuti delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona e delle loro modificazioni;
PRESO ATTO che, in applicazione delle norme di cui alla medesima L.R. n. 19/2003, l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi" con sede legale a Trieste in Viale Miramare 119 è il risultato della trasformazione dell'omonima Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficienza (IPAB);
VISTO, altresì, l'art. 4, comma 3, della citata legge regionale n. 19/2003 secondo cui "Gli organi degli

enti locali e gli altri soggetti che nominano i componenti del consiglio di amministrazione esprimono all'azienda il proprio parere sulle deliberazioni recanti proposte di statuto e di sue modificazioni, entro sessanta giorni dalla richiesta; decorso tale termine il parere si intende espresso favorevolmente. Le proposte di statuto o di sue modificazioni sono inoltrate alla Regione con i pareri espressi dagli enti locali e dagli altri soggetti. [...]";
PRESO ATTO delle note prot. n. 11947 dd. 09.09.2021 e prot. n. 12440 dd. 17.09.2021, aventi ad oggetto: "modifica dello Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi", pervenute alla Direzione centrale competente, rispettivamente in data 09.09.2021 al numero di protocollo 25286 e in data 20.09.2021 al numero di protocollo 25808, con cui l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi" ha trasmesso:
- le richieste di parere agli enti locali e gli altri soggetti che nominano i componenti del consiglio di amministrazione ai sensi del citato art. 4, comma 3, della L.R. n. 19/2003 e, precisamente, in data 23.06.2021, al Sindaco del Comune di Trieste, anche in rappresentanza dell'Unione Territoriale Intercomunale Giuliana, alla Comunità Evangelica Elvetica di Trieste, al Presidente del Consiglio Regionale Friuli Venezia Giulia dell'Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti e, in data 07.07.2021, alla Comunità Evangelica Luterana di Trieste;
- copia della deliberazione n. 8 del 15 giugno 2021, avente ad oggetto: "Statuto dell'Azienda pubblica dei servizi alla persona Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi: approvazione delle modifiche" e i relativi allegati, con cui il Consiglio di Amministrazione dell'ASP ha approvato alcune proposte di modifiche statutarie;
DATO ATTO che, con la medesima nota prot. n. 11947 dd. 09.09.2021, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ha comunicato alla Direzione centrale competente anche lo Statuto modificato e il quadro sinottico delle modifiche statutarie;
VISTO il parere favorevole espresso dal Presidente dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti in data 30.06.2021 (prot. n. 8765);
PRESO ATTO che gli altri soggetti che nominano i componenti del Consiglio di amministrazione dell'ASP non hanno espresso il parere di competenza entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta e che, pertanto, tali pareri si intendono espressi in senso favorevole alla proposta di modifica statutaria presentata dall'Azienda, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della L.R. n. 19/2003;
VISTA la nota dell'ASP Istituto Regionale Rittmeyer per i ciechi prot. n. 11513 dd. 30.08.2021 (ns. prot. 24534 di pari data) con cui sono state fornite alcune precisazioni in ordine alle osservazioni formulate, con nota prot. 22073 dd. 23.07.2021, dalla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;
DATO ATTO che, con la nota ut supra citata, l'Azienda ha dichiarato che la modifica proposta per l'art. 8, commi 10 e 11, dello Statuto non contrasta con quanto previsto dalla normativa regionale e nazionale vigente (art. 5, comma 6 bis L.R. n. 19/2003 e art. 6, comma 2, D.L. 78/2010) "non essendo l'Istituto beneficiario di contributi — da parte di pubbliche amministrazioni - senza vincolo di destinazione" e che il rimborso delle spese di viaggio sostenute per ragioni connesse al mandato, oltre all'indennità di missione, è subordinato alla presentazione della relativa documentazione di spesa, secondo le modalità previste per i dipendenti dell'Azienda;
ATTESO che le modifiche statutarie proposte dall'ASP riguardano vari articoli e si rendono necessarie affinché le previsioni statutarie siano conformi alla normativa vigente e assicurino il perseguimento degli scopi istituzionali dell'Azienda;
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ASP "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi" n. 8 del 15 giugno 2021 avente ad oggetto "Statuto dell'Azienda pubblica dei servizi alla persona Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi: approvazione delle modifiche", con cui è stata approvata la proposta di modifica dello Statuto dell'Azienda, allegata al predetto provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e, in particolare, degli articoli di seguito specificati:
1. All'art. 2 (Finalità istituzionali) il terzo comma precisa che l'Azienda può stipulare apposite convenzioni dirette con i soggetti istituzionalmente coinvolti nel sistema integrato dei servizi socio-assistenziali e socio-educativi, socio-riabilitativi e socio-sanitari.
2. All'art. 3 (Mezzi), il primo comma, alla lettera c) precisa che per la realizzazione delle finalità istituzionali si provvede con i proventi derivanti anche da contributi e finanziamenti di enti pubblici e privati, nonché dalle campagne di autofinanziamento, anche tramite i mezzi di comunicazione di massa.
3. All'art. 5 (Composizione, nomina e durata del Consiglio d'Amministrazione) il componente dell'organo amministrativo nominato dall'Unione Territoriale Intercomunale Giuliana è sostituito da un componente nominato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
4. All'art. 7 (Competenze del Consiglio d'Amministrazione) il comma 2 consente all'organo amministrativo di eleggere il Presidente e i Vicepresidenti dell'Azienda, precisando che il medesimo organo ha la competenza esclusiva in materia di programmazione dei percorsi di formazione, formazione professionale ed aggiornamento professionale.
5. All'art. 8 (Modalità di funzionamento del Consiglio d'Amministrazione) sono state apportate modi-

fiche al fine di consentire, in particolare, che le adunanze del Consiglio di Amministrazione si possano svolgere in forma telematica.
6. All'art. 9 (Presidente e Vicepresidenti) sono apportate modifiche al fine di rendere coerente la disposizione con quanto previsto dall'art. 7 che prevede la possibilità di eleggere i Vicepresidenti. Inoltre, al comma 6 si precisa che, in caso di assenza o di temporaneo impedimento per qualsiasi motivo del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dai Vicepresidenti, per sfera di attribuzione, ovvero, in assenza di questi, dal Consigliere più anziano di età.
7. L'art. 12 (Organismo Indipendente di Valutazione) attua quanto previsto dall'art. 14 ter della L.R. n. 19/2003, precisando che il Consiglio di Amministrazione nomina l'organismo indipendente di valutazione in forma monocratica, rinviando ad un apposito regolamento dell'Azienda la disciplina relativa alla nomina, alla durata, ai compensi, ai compiti specifici e al funzionamento del predetto organismo.
8. All'art. 13 (Ordinamento contabile e revisione dei conti) sono apportate modifiche al fine di adeguare la disposizione statutaria all'art. 9 della L.R. n. 19/2003, come modificato dalla L.R. n. 6/2021, in forza della quale le aziende possono adottare la sola contabilità economico patrimoniale. L'Azienda sarà tenuta ad adottare la sola contabilità economico patrimoniale a partire dall'esercizio dell'anno 2022 ai sensi dell'art. 8, comma 35, della L.R. n. 13/2021. Quest'ultima legge regionale, inoltre, ha previsto che, dal 1° ottobre 2021, le aziende nominano l'organo monocratico di revisione economico-finanziaria d'intesa con la Regione, in presenza dei requisiti ivi indicati.
RICORDATO l'art. 21, comma 1, della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 31 recante "modifiche alla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione - Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative), alla legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 (La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali), e alla legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)" che stabilisce che le competenze che la L.R. n. 19/2003 attribuisce all'Assessore regionale per le autonomie locali sono trasferite all'Assessore regionale e alla Direzione centrale competenti nei settori sanitario, sociosanitario e sociale;
DATO ATTO che, con nota prot. n. 855 dd. 30.09.2021, il Vicepresidente e Assessore alla salute, politiche sociali e disabilità ha espresso, per quanto di competenza, parere favorevole in ordine alle modifiche statutarie proposte, con invito a tener conto delle seguenti raccomandazioni:
- con riguardo a quanto previsto dall'art. 9, comma 6, ("Presidente e Vicepresidenti") della proposta di modifica statutaria e visto il ruolo vicario riconosciuto alla figura del Vicepresidente dall'art. 6, comma 4, della L.R. n. 19/2003, sussiste l'esigenza di indicare in modo chiaro, anche in apposito regolamento, quale sia il Vicepresidente che, per sfera di attribuzione, sia chiamato a svolgere le funzioni del Presidente in caso di assenza o di temporaneo impedimento, per qualsiasi motivo, di quest'ultimo;
- in ordine a quanto previsto dall'art. 12, comma 4, ("Organismo Indipendente di Valutazione") della proposta di modifica dello Statuto dell'Ente, il regolamento aziendale volto a disciplinare la nomina, la durata, i compensi ed i compiti specifici, nonché il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione deve essere conforme alla normativa regionale e statale vigente di cui all'art. 14 ter della L.R. n. 19/2003 e del d.lgs. n. 150/2009 (D.P.R. n. 105/2016; D.M. 06.08.2020);
- in relazione a quanto previsto dall'art. 13 ("Ordinamento Contabile e revisione dei conti") della proposta di modifica statutaria, la L.R. n. 19/2003 è stata, da ultimo, novellata con la legge regionale 6 agosto 2021, n. 13 recante disposizioni di "Assestamento del bilancio per gli anni 2021-2023 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26". Pertanto, il nuovo comma 10 bis dell'art. 9 della L.R. 19/2003 stabilisce che "le aziende nominano l'organo monocratico di revisione economico-finanziaria d'intesa con la Regione. Possono essere nominati revisori dei conti presso le aziende coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione da almeno dieci anni nel registro dei revisori legali o all'Ordine;
b) aver svolto almeno due incarichi di revisore dei conti presso enti locali e/o aziende pubbliche di servizi alla persona e/o aziende sanitarie, ciascuno per la durata di tre anni".

Tale disposizione entrerà in vigore dal 1° ottobre 2021 e troverà applicazione a decorrere dalla prima nomina dell'organo di revisione economico finanziaria delle ASP successiva alla data di entrata in vigore della stessa. Pertanto, a decorrere dal 1° ottobre p.v., la disposizione statutaria in commento dovrà ritenersi superata dalla disposizione legislativa ut supra richiamata e il Regolamento di contabilità dell'Azienda dovrà adeguarsi alla vigente normativa regionale.
CONSIDERATO che il citato art. 4, comma 3, della L.R. n. 19/2003 stabilisce che "il procedimento per l'approvazione dello statuto o delle sue modificazioni è concluso, previa verifica della sua conformità alla legge, con decreto" dell'Assessore regionale competente entro centoventi giorni dal suo avvio;
VERIFICATA, pertanto, la conformità alla legge della proposta di modifica dello Statuto dell'ASP "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi", come allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso, e fatte salve le raccomandazioni espresse con la nota prot. n. 855 dd.

30.09.2021;
RITENUTO, alla luce della normativa sopra citata e della richiesta avanzata con nota prot. n. 11947 dd. 9.09.2021 indicata in narrativa, di approvare le modifiche statutarie proposte dall'ASP "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi" con sede legale a Trieste, in Viale Miramare 119;

DECRETA

1. Sono approvate, per le motivazioni in premessa esplicitate e che qui si intendono integralmente richiamate, le modifiche apportate allo Statuto dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi", con sede legale a Trieste, in Viale Miramare 119, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 15 giugno 2021 avente oggetto "Statuto dell'Azienda pubblica dei servizi alla persona Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi: approvazione delle modifiche" e, per effetto delle quali, il nuovo testo di Statuto risulta essere quello allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. Il Presidente dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi" è incaricato dell'esecuzione del presente decreto che sarà trasmesso agli enti ed uffici interessati e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia.

Trieste, 25 ottobre 2021

RICCARDI

Allegato n. 2 alla deliberazione n. 8/2021
assunta nell'adunanza dd. 15.06.2021

Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

ISTITUTO REGIONALE RITTMEYER PER I CIECHI

Nella colonna di sinistra lo Statuto come approvato con decreto n. 2266/SPS dd. 08.11.2019 del Direttore della Direzione centrale Salute, Politiche sociali e Disabilità della Regione Autonoma Friuli – Venezia Giulia.

Proposta di modifica approvata dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza dd. 15.06.2021.

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1

Denominazione, sede, origine

1. L'Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi, di seguito denominato "Azienda", è un'azienda pubblica di servizi alla persona. La sua sede legale è sita a Trieste in Viale Miramare 119.

2. L'Azienda trae origine storica dalla "Fondazione Barone Carlo e Baronessa Cecilia de Rittmeyer - Asilo per ciechi poveri in Trieste", costituito nel 1913 con il lascito della baronessa Cecilia de Rittmeyer, dichiarato istituto scolastico per effetto del R.D. 16 dicembre 1926 n. 2470, trasformato in istituzione pubblica di assistenza e beneficenza ai sensi della Legge 17 luglio 1890 n. 6972 con Decreto del Ministero dell'Interno 21 aprile 1994 e con successivo Decreto dell'Assessore per le Autonomie Locali della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia 30 giugno 1995 n. 56 in base al quale l'ente ha assunto la denominazione di "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi". Nella forma giuridica attuale, è il risultato della trasformazione dell'omonima istituzione pubblica di assistenza e beneficenza, della quale conserva tutti i diritti e gli obblighi e subentra in tutti i rapporti attivi e passivi, in attuazione della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19.

Art. 2

Finalità istituzionali

1. L'Azienda pone come suoi fini l'erogazione di servizi e la realizzazione di interventi a favore dei minorati della vista di ogni età, riconosciuti ai sensi di legge, per promuovere l'educazione, la rieducazione, la riabilitazione, l'istruzione, l'integrazione sociale e lavorativa, il recupero e lo sviluppo delle abilità e dell'autonomia dei ciechi e degli ipovedenti, senza distinzione di sesso, di lingua, di religione, di razza, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. Le finalità suddette vengono perseguite in particolare mediante:

a) organizzazione di centri specificamente attrezzati per la riabilitazione visiva, funzionale e sociale dei ciechi e degli ipovedenti;

b) organizzazione delle attività di sostegno prescolastiche, scolastiche e post scolastiche non dipendenti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e delle attività integrative specifiche e necessarie alla piena autonomia ed integrazione degli studenti minorati della vista;

c) organizzazione di forme di residenzialità per minorati della vista che frequentino scuole o corsi di formazione e aggiornamento a Trieste, al di fuori dell'abituale residenza;

d) organizzazione di forme di ospitalità a supporto di iniziative per l'integrazione sociale e lavorativa di minorati della vista;

e) individuazione, promozione, organizzazione e sostegno di iniziative di formazione, formazione professionale ed aggiornamento professionale dei minorati della vista;

f) organizzazione e promozione di iniziative atte a favorire l'integrazione scolastica, sociale e lavorativa dei ciechi e degli ipovedenti con minorazioni aggiuntive;

g) realizzazione di centri residenziali e semiresidenziali per anziani minorati della vista;

h) promozione e organizzazione di attività di formazione, formazione professionale, aggiornamento e di specializzazione del personale che opera nel campo della riabilitazione, rieducazione, istruzione e assistenza dei minorati della vista;

i) promozione e organizzazione di iniziative per la prevenzione della cecità e dei disturbi della vista;

j) promozione e organizzazione di iniziative di ricerca nel campo oculistico e tiflologico;

k) mantenimento e sviluppo delle esperienze di integrazione scolastica e sociale tra minorati della vista e normovedenti;

l) divulgazione di informazioni specifiche rivolte all'utenza minorata della vista, agli operatori del campo sanitario, assistenziale e didattico;

m) finanziamento e sviluppo di attività sociali e di integrazione lavorativa in favore dei minorati della vista, anche con disabilità aggiuntive, eventualmente attraverso il consorziamento o la partecipazione alle cooperative sociali ai sensi delle leggi vigenti in materia.

2. Compatibilmente con le possibilità operative e le disponibilità finanziarie, l'Istituto può intraprendere - nell'ambito dei servizi ai minorati della vista - iniziative e attività strumentali ed ulteriori, purché omogenee alle finalità indicate nel presente articolo.

3. Le attività ed i servizi elencati saranno realizzati nell'ambito della competenza assegnata dalla legislazione nazionale e regionale, con il concorso di strutture regionali e di altri soggetti istituzionalmente competenti, anche grazie ad apposite convenzioni dirette con i soggetti istituzionalmente coinvolti nel sistema integrato dei servizi socio-assistenziali e socio-educativi, socio-riabilitativi e socio-sanitari.

4. L'Azienda non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed opera con criteri imprenditoriali, informando le proprie attività di gestione a criteri di etica, efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio.

5. L'Azienda può perseguire i fini istituzionali autonomamente e con la collaborazione, la cooperazione ed il convenzionamento con altre aziende pubbliche di servizi alla persona, enti locali e altri enti pubblici e privati.

6. L'Azienda può altresì partecipare o costituire società e istituire fondazioni di diritto privato al fine di svolgere attività strumentali al conseguimento dei fini istituzionali, nonché di provvedere alla gestione e alla manutenzione del proprio patrimonio.

7. L'Azienda opera prevalentemente nell'ambito territoriale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Qualora se ne presenti l'opportunità, senza compromettere i servizi resi nell'ambito territoriale d'origine, l'attività dell'azienda può estendersi al resto del territorio nazionale, dell'Unione Europea e della comunità internazionale.

Art. 3

Mezzi

1. Le risorse dell'Azienda sono destinate, direttamente e indirettamente, al raggiungimento delle finalità istituzionali, alla realizzazione delle quali si provvede con i proventi derivanti da:

a) l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio;

b) le rette ed i corrispettivi ricevuti per i servizi resi;

c) i contributi ed i finanziamenti di enti pubblici e privati, nonché le campagne di autofinanziamento, anche tramite i mezzi di comunicazione di massa;

d) lasciti, donazioni ed elargizioni;

e) la cessione dei materiali e dei prodotti per i quali il reimpiego risulta impossibile, antieconomico o eccessivamente oneroso.

CAPO II ORGANI

Art. 4

Organi e attribuzione delle funzioni aziendali

1. L'ordinamento dell'Azienda è informato, ai sensi della normativa vigente, ai principi di distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione. Le funzioni di indirizzo e programmazione competono al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente, organi amministrativi dell'Azienda; le funzioni di gestione competono al Direttore Generale.

2. L'Azienda si fa carico di assicurare i titolari delle funzioni di gestione contro i rischi conseguenti all' espletamento del mandato non derivanti da dolo o colpa grave; detta copertura può essere estesa anche ai titolari delle funzioni di indirizzo.

Art. 5

Composizione, nomina e durata del Consiglio d'Amministrazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione è formato da cinque componenti, così nominati:

a) n. 1 dal Comune di Trieste;

b) n. 1 dalla Comunità evangelica elvetica di Trieste;

c) n. 1 dalla Comunità evangelica luterana di Trieste;

d) n. 1 dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

e) n. 1 dal Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti.

2. I consiglieri vengono scelti tra soggetti di comprovata esperienza e qualificazione rispetto all'attività aziendale e non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità espressamente previste dalla normativa vigente.

3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni, che decorrono dalla data della seduta di insediamento. In ogni caso, trascorsi cinque anni e fino all'insediamento del nuovo organo, entro il limite temporale previsto dalla legge, il Consiglio uscente può adottare atti di ordinaria amministrazione, indispensabili per il funzionamento dell'Azienda.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati da soggetti privati sono rieleggibili senza limite alcuno.

5. I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati da enti pubblici non possono conservare la carica per più di tre mandati consecutivi, fatta salva la possibilità di accettare ulteriori nomine da parte di soggetti privati.

6. Il consigliere nominato in sostituzione di un altro cessato dalla carica per qualsiasi motivo, rimane in carica quanto sarebbe dovuto rimanere il consigliere sostituito.

Art. 6

Decadenza e revoca degli amministratori

1. I componenti il Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo comunicato per iscritto, non intervengano per 3 sedute consecutive, decadono dalla carica.

2. La decadenza degli amministratori è altresì disposta dal Consiglio di Amministrazione per gravi violazioni di legge e del presente statuto, e in particolare:

a) per gravi e reiterate irregolarità nell'assolvimento del mandato;

b) per la sussistenza di cause di incompatibilità.

3. La decadenza è disposta dal Consiglio di Amministrazione previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

4. I soggetti che provvedono alla nomina degli amministratori possono revocarli esclusivamente nei casi previsti dai rispettivi ordinamenti.

5. Successivamente alla decadenza ovvero alla revoca di un amministratore è avviato il procedimento per la relativa sostituzione.

Art. 7

Competenze del Consiglio d'Amministrazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda, definendone gli obiettivi, le priorità ed i programmi di attività e di sviluppo mediante l'adozione di atti di programmazione e di direttive generali. Verifica inoltre la rispondenza dei risultati della gestione dell'Azienda agli indirizzi impartiti.

2. Il Consiglio d'Amministrazione elegge il Presidente ed i Vicepresidenti dell'Azienda.

3. Il Consiglio d'Amministrazione nomina il Direttore Generale con le modalità stabilite dall'articolo 11. Attraverso il bilancio di previsione e altri documenti di programmazione, individua e assegna al Direttore Generale le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Valuta infine l'operato del Direttore Generale sulla base delle indicazioni ricevute dal Nucleo di Valutazione.

4. Il Consiglio d'Amministrazione ha inoltre la competenza esclusiva nelle seguenti materie:

a) modifiche statutarie;

b) approvazione e modifiche dei regolamenti interni;

c) approvazione del bilancio di previsione e sue variazioni;

d) approvazione del rendiconto d'esercizio;

e) contrazione di mutui e aperture di credito;

f) nomina del Revisore contabile effettivo e del Revisore contabile supplente con le modalità stabilite dall'articolo 13;

g) nomina dei componenti il Nucleo di valutazione con le modalità stabilite dall'articolo 12;

h) individuazione e definizione delle forme di collaborazione, cooperazione e convenzionamento con altre aziende pubbliche di servizi alla persona, enti locali e altri enti pubblici e privati;

i) partecipazione e costituzione di società e fondazioni di diritto privato;

j) patrocinio, sostegno e finanziamento di iniziative poste in atto da soggetti pubblici e privati;

k) richiesta di finanziamento a soggetti pubblici e privati;

l) programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture;

m) accettazione di lasciti e donazioni;

n) acquisto o cessione di proprietà o di altri diritti reali sul patrimonio immobiliare;

o) investimento e disinvestimento di risorse patrimoniali;

p) determinazione delle rette per i servizi resi dall'Azienda;

q) determinazione dei canoni e delle tariffe per la concessione e l'utilizzo degli ambienti della sede aziendale;

r) consistenza e variazione della dotazione organica del personale;

s) individuazione del comparto di contrattazione collettiva del personale dell'Azienda;

t) designazioni e nomine di competenza dell'Azienda.

u) programmazione dei percorsi di formazione, formazione professionale ed aggiornamento professionale.

5. Per la tutela degli interessi dell'Azienda, il Consiglio d'Amministrazione può promuovere vertenze giudiziarie, effettuare transazioni, conciliazioni e resistere in giudizio qualora l'oggetto della lite riguardi le materie di propria competenza, elencate nel presente articolo. In tal caso il Consiglio d'Amministrazione individua il professionista di fiducia che assume il patrocinio legale dell'Ente.

Art. 8

Modalità di funzionamento del Consiglio d'Amministrazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione è convocato su iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno tre Consiglieri. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire al domicilio indicato dai Consiglieri almeno due giorni prima della data stabilita per la seduta. In caso di motivata urgenza, il termine può essere ridotto a un giorno. La documentazione relativa agli atti posti all'ordine del giorno, qualora non inserita nell'avviso di convocazione, viene trasmessa ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

1bis. È ammessa la possibilità che le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengano in forma telematica, previa identificazione di tutti i partecipanti, con la garanzia che tutti abbiano a disposizione la medesima documentazione e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione e discussione degli argomenti all'ordine del giorno. Il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove pure deve trovarsi il Direttore generale, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale.

2. È ammessa la possibilità che le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengano in forma telematica, previa identificazione di tutti i partecipanti, con la garanzia che tutti abbiano a disposizione la medesima documentazione e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione e discussione degli argomenti all'ordine del giorno. Il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove pure deve trovarsi il Direttore generale, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale.

3. Il Consiglio d'Amministrazione non può adottare deliberazioni il cui argomento non sia stato iscritto all'ordine del giorno se non per ragioni d'urgenza insorte dopo la convocazione del Consiglio, a meno che alla seduta non siano presenti tutti i Consiglieri, che approvino all'unanimità la proposta di discussione dell'argomento.

4. La seduta di insediamento è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano d'età.

5. Le sedute sono valide qualora siano presenti almeno tre componenti del Consiglio d'Amministrazione.

6. Le deliberazioni di modificazione dello statuto, di elezione del Presidente e dei Vicepresidenti e di decadenza dei Consiglieri sono adottate con la maggioranza assoluta del Consiglio. Le altre deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti favorevoli rispetto ai voti contrari dei Consiglieri presenti. A parità di voti favorevoli e contrari, la proposta di deliberazione si intende respinta.

7. L'Istituto destina un apposito Albo per la pubblicazione degli atti in modo da assicurare la massima accessibilità e pubblicità. Le deliberazioni sono inoltre pubblicate nel sito web istituzionale, entro sette giorni dalla data di adozione per quindici giorni consecutivi, decorsi i quali divengono esecutive nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

8. Le votazioni avvengono in forma palese. Hanno luogo a voto segreto unicamente qualora riguardino persone specifiche.

9. In caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

10. Al Presidente, per l'esercizio delle proprie funzioni, viene corrisposta un'indennità mensile di carica fino ad un massimo del 30% di quella spettante al Sindaco di Trieste, con esclusione delle maggiorazioni per lavoro autonomo. Ai componenti il Consiglio di Amministrazione viene corrisposta, per l'esercizio delle proprie funzioni, un'indennità mensile di carica pari al 30% di quella del Presidente. Ai Vicepresidenti spetta un'aggiunta pari al 10% rispetto all'indennità dei Consiglieri. Le indennità si intendono al lordo delle ritenute d'imposta e sono corrisposte in mensilità posticipate.

11. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute per ragioni connesse al loro mandato, oltre all'indennità di missione con le modalità previste per i dipendenti dell'Azienda.

Art. 9

Presidente e Vicepresidenti

1. Il Presidente ed i Vicepresidenti sono eletti a maggioranza assoluta dal Consiglio d'Amministrazione fra i suoi componenti nella prima seduta dell'organo.

2. Il Presidente è l'organo responsabile delle attività programmatorie e di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, ha la rappresentanza legale dell'Azienda, convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione fissando il relativo ordine del giorno, esercita la superiore vigilanza sul buon andamento dell'Azienda, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione, oltre ad esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Presidente sviluppa inoltre ogni utile iniziativa di collegamento con gli organi politici, le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altro soggetto pubblico e privato operante nel campo d'attività dell'Azienda, per la promozione e lo sviluppo delle attività istituzionali.

4. Il Presidente rappresenta in giudizio l'Azienda nei casi di cui all'articolo 7 comma 4. In tutti gli altri casi la rappresentanza giudiziale dell'Azienda è esercitata dal Direttore Generale.

5. In caso di necessità od urgenza il Presidente può assumere, con esclusione degli atti che la legge riserva esclusivamente alla competenza del Consiglio d'Amministrazione, disposizioni rientranti nella competenza del Consiglio d'Amministrazione in forma di ordinanza, immediatamente esecutiva, salvo ratifica consiliare nella seduta immediatamente successiva da tenersi entro sessanta giorni a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, se in tale data non sia scaduto il predetto termine.

6. In caso di assenza o di temporaneo impedimento per qualsiasi motivo del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dai Vicepresidenti, per sfera di attribuzione, ovvero, in assenza di questi, dal Consigliere più anziano di età.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Art. 10

Organizzazione generate, principi operativi e risorse umane

1. L'organizzazione e gestione dell'Azienda deve essere informata ai seguenti principi:

a) individuazione delle esigenze degli utenti, adeguando costantemente la tipologia e la qualità dei servizi offerti;

b) pianificazione dell'attività sulla base di obiettivi aziendali;

c) analisi e stimolazione della produttività delle risorse umane disponibili;

d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

e) rispetto della riservatezza e della dignità degli utenti.

2. Il Consiglio d'Amministrazione adotta il regolamento di organizzazione mediante il quale sono individuati i settori o aree operative in cui è articolata l'Azienda, definendo i criteri generali per le attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura o soggetto preposto. Il regolamento di organizzazione definisce altresì i criteri generali dei requisiti per l'accesso e le modalità di assunzione del personale. La consistenza e le variazioni della dotazione organica del personale, suddivisa per categorie e profili professionali, devono accordarsi con le disposizioni contenute nel regolamento di organizzazione e devono garantire le risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

3. Il Consiglio d'Amministrazione determina il contratto collettivo di lavoro applicabile al personale, in modo da garantire, nel rispetto dei diritti acquisiti, omogeneità di trattamento economico e giuridico con il personale delle aziende pubbliche di servizi alla persona e di altri enti pubblici operanti nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

4. L'Azienda, con riguardo alle esigenze e alle finalità aziendali, può utilizzare forme di lavoro temporaneo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi. Può altresì avvalersi, a titolo alternativo o complementare, degli apporti collaborativi esterni che risultino necessari sotto il profilo economico-funzionale, nelle forme di prestazioni d'opera, appalti di servizi ed altre previste dalla normativa vigente.

Art. 11

Direttore Generale

1. La gestione dell'Azienda e la sua attività amministrativa è affidata al Direttore Generale il quale è responsabile dell'attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio d'Amministrazione.

2. Il Direttore Generale rappresenta ed impegna l'Azienda verso l'esterno entro il limite dei poteri definiti dal presente articolo, che comprendono ogni azione, negozio e attività aziendale che il presente statuto non riserva espressamente ad altri organi. In particolare:

a) gestisce, organizza e dirige le risorse umane e strumentali disponibili;

b) gestisce le risorse economiche e materiali disponibili per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio d'Amministrazione;

c) predispone, con la collaborazione degli uffici preposti, gli atti contabili da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione, con particolare riferimento al rendiconto di gestione, al bilancio di previsione e alle sue variazioni;

d) assume gli impegni di spesa nei limiti di bilancio e dei budget prefissati dal Consiglio d'Amministrazione;

e) firma i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione;

f) assume la presidenza delle commissioni delle gare d'appalto e dei concorsi;

g) indice le selezioni, i concorsi pubblici ed approva le relative graduatorie per la copertura dei posti vacanti previsti nella dotazione del personale definita dal Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto dei requisiti d'accesso e delle modalità di assunzione disciplinati nei regolamenti interni;

h) acquisisce ed approva i progetti, indice ed aggiudica le gare d'appalto dei lavori, forniture e servizi programmati dal Consiglio d'Amministrazione;

i) stipula i contratti ed è in generale responsabile dell'attività contrattuale e negoziale dell'Azienda;

j) fornisce assistenza giuridico-amministrativa e collaborazione al Presidente e al Consiglio d'Amministrazione in ordine alla conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti dell'attività amministrativa;

k) partecipa alle sedute del Consiglio d'Amministrazione e ne redige i verbali;

l) adotta tutti i provvedimenti, anche di rilievo esterno, che costituiscono esecuzione di piani, programmi provvedimenti regolarmente adottati dal Consiglio d'Amministrazione;

m) adotta gli atti di carattere certificativo, dichiarativo e informativo.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Direttore Generale adotta provvedimenti amministrativi in forma di determinazioni, immediatamente eseguibili, raccolte in un registro che deve essere aggiornato e tenuto a disposizione presso gli uffici dell'Azienda.

4. Per la tutela degli interessi dell'Azienda, il Direttore Generale può promuovere vertenze giudiziarie, effettuare transazioni, conciliazioni e resistere in giudizio qualora l'oggetto della lite riguardi le materie di propria competenza, definite dal presente articolo. In tal caso il Direttore Generale individua il professionista di fiducia che assume il patrocinio legale dell'Ente. E' fatto obbligo al Direttore Generale di informare tempestivamente il Presidente dell'avvio e dell'andamento delle vertenze giudiziarie nelle quali è coinvolta l'Azienda. Le medesime comunicazioni devono essere riferite al Consiglio d'Amministrazione nella prima seduta utile.

5. Il Direttore Generale rappresenta in giudizio l'Azienda nei casi di cui al comma precedente ed in tutti gli altri casi in cui la rappresentanza giudiziale dell'Azienda non è esercitata dal Presidente ai sensi dell'articolo 9 comma 4.

6. Il Direttore Generale può delegare o attribuire ai responsabili dei singoli servizi aziendali l'esercizio di funzioni gestionali, che in tale caso assumono i poteri di impegnare l'Azienda e di rappresentarla nelle materie delegate.

7. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio d'Amministrazione. Deve essere scelto, anche al di fuori della dotazione organica, tra soggetti laureati in discipline giuridiche od economiche, aventi documentata esperienza professionale e tecnica, nonché approfondita conoscenza della gestione di enti socio-assistenziali o socio-sanitari, pubblici o privati.

8. Il regime di incompatibilità del Direttore Generale è quello previsto per i direttori generali delle Aziende per l'Assistenza Sanitaria della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e dalla normativa vigente. Le eventuali incompatibilità devono essere rimosse entro trenta giorni dalla nomina. In caso di inadempimento l'interessato decade automaticamente dalla carica; alla scadenza del termine predetto, il Consiglio d'Amministrazione dichiara la decadenza e provvede contestualmente alla nomina del nuovo Direttore Generale.

9. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato di durata determinata, e comunque non superiore a quella del Consiglio d'Amministrazione

che lo ha nominato. Il Direttore Generale mantiene le sue funzioni fino alla nomina del nuovo direttore e comunque non oltre quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

9bis. Il trattamento economico è determinato dal Consiglio d'Amministrazione in sede di nomina. Qualora sia nominato Direttore Generale un dipendente dell'Azienda, la stipulazione del contratto di diritto privato comporta il contestuale collocamento del dipendente in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico. L'Azienda può ricoprire il posto temporaneamente vacante mediante assunzioni a tempo determinato nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale vigente e per un periodo di tempo non eccedente la durata dell'incarico conferito. Al termine, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro di diritto privato, il dipendente viene automaticamente ricollocato nella posizione in precedenza ricoperta.

10. Nell'ipotesi di decadenza del Direttore Generale o di temporanea vacanza del posto, il Consiglio d'Amministrazione può disporre in via provvisoria e sino alla nomina del nuovo Direttore Generale l'assegnazione delle funzioni, per un periodo non superiore a tre mesi, ad altro dipendente del settore amministrativo dell'Azienda, determinandone la relativa indennità.

11. Il Direttore Generale risponde del suo operato al Consiglio d'Amministrazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi ed ai risultati della gestione e dell'attività amministrativa, ed è sottoposto alla modalità di valutazione di cui all'articolo 12. In caso di grave violazione di legge, di reiterata inosservanza delle direttive impartite, di mancato raggiungimento degli obiettivi per responsabilità diretta dell'interessato o di risultati negativi della gestione, il Consiglio d'Amministrazione può provvedere alla revoca dell'incarico con risoluzione del rapporto di lavoro con il Direttore Generale, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi vigenti.

Art. 12

Organismo Indipendente di Valutazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e l'integrità dei controlli interni, di elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.

2. L'Organismo Indipendente di Valutazione è nominato in forma monocratico fra i soggetti iscritti all'apposito elenco nazionale.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde della propria attività esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

4. La disciplina relativa alla nomina, alla durata, ai compensi, ai compiti specifici ed al funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione è definita da apposito regolamento.

CAPO IV

ORDINAMENTO CONTABILE E PATRIMONIO

Art. 13

Ordinamento contabile e revisione dei conti

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità adottato dal Consiglio d'Amministrazione.

2. Il sistema di contabilità è scelto dal Consiglio di Amministrazione fra quelli indicati dalla legge regionale a riguardo.

3. Il Consiglio d'Amministrazione nomina un Revisore contabile effettivo iscritto al registro dei revisori contabili e la cui durata in carica è pari a quella dell'organo nominante. Il Consiglio d'Amministrazione sceglie il Revisore dei conti fra i nominativi indicati rispettivamente da:

a) n. 1 dalla Comunità evangelica elvetica di Trieste;

b) n. 1 dalla Comunità evangelica luterana di Trieste.

4. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Revisore dei Conti supplente – fra gli stessi nominativi come sopra indicati - che ha il potere di intervenire in caso di assenza e/o impedimento del Revisore dei Conti titolare con un mandato di pari durata del Revisore contabile effettivo.

5. Il Revisore dei Conti, effettivo e supplente, sono nominati tra i soggetti iscritti nell'elenco regionale dei revisori dei conti degli enti locali di cui agli articoli 26 e 27 della legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 (La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali), e secondo la disciplina ivi prevista, ovvero sulla base della normativa vigente al momento della nomina.

6. Le funzioni, le modalità di intervento e le competenze del Revisore contabile effettivo e di quello supplente sono definite nel regolamento di contabilità, e sono regolate in apposita convenzione.

Art. 14

Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili e immobili appartenuti alle istituzioni dalle quali l'Azienda stessa trae origine, elencate all'articolo 1 del presente statuto, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.

2. I beni mobili ed immobili sono registrati in appositi inventari, aggiornati con le modalità previste nel regolamento di contabilità.

3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata e il rispetto dell'eventuale vincolo di destinazione indicato dal fondatore, salvo quanto successivamente disposto.

4. Il Consiglio d'Amministrazione, con le modalità previste nel regolamento di contabilità, individua i beni mobili ed immobili direttamente o indirettamente strumentali all'esercizio delle funzioni aziendali. Tali beni costituiscono patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma 2 del codice civile. Il vincolo di indisponibilità grava:

a) in caso di sostituzione di beni mobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;

b) in caso di trasferimento dei servizi aziendali in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.

5. I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.

6. L'Azienda può provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio immobiliare direttamente o tramite affidamento a soggetti esterni, attuato in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

CAPO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 15

Benefattori

1. L'Azienda garantisce la valorizzazione delle origini storiche dell'Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi e manifesta riconoscenza nelle opportune modalità verso i soggetti dalla cui generosità deriva parte del proprio patrimonio.

Art. 16

Norma transitoria

1. In via di prima applicazione del presente statuto, l'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi" cura gli adempimenti relativi alla costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. A tal fine, il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi" resta in carica, per l'adozione esclusiva degli atti di ordinaria amministrazione, fino all'insediamento del primo Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari già adottate dall'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza "Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi".

21_46_1_DAS_SAL INT_2711_1_TESTO

Decreto del Vicepresidente e Assessore regionale alla salute, politiche sociali e disabilità 25 ottobre 2021, n. 2711/SPS

LR 11 dicembre 2003, n. 19. Art. 4, comma 3 - Azienda pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese “Arcobaleno”. Approvazione modifiche statutarie.

IL VICEPRESIDENTE - L’ASSESSORE

VISTA la legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 avente ad oggetto il “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia” e, in particolare, l’art. 4, comma 3, della medesima legge regionale che disciplina il procedimento di approvazione, da parte dell’Assessore regionale competente, degli Statuti delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona e delle loro modificazioni;

PRESO ATTO che, in applicazione delle norme di cui alla medesima L.R. n. 19/2003, l’IPAB “Fondazione Casa di Riposo di Cordenons”, è stata trasformata nell’Azienda pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese “Arcobaleno” con sede legale in Cordenons (PN);

VISTO, altresì, l’art. 4, comma 3, della citata legge regionale n. 19/2003 secondo cui “Gli organi degli enti locali e gli altri soggetti che nominano i componenti del consiglio di amministrazione esprimono all’azienda il proprio parere sulle deliberazioni recanti proposte di statuto e di sue modificazioni, entro sessanta giorni dalla richiesta; decorso tale termine il parere si intende espresso favorevolmente. Le proposte di statuto o di sue modificazioni sono inoltrate alla Regione con i pareri espressi dagli enti locali e dagli altri soggetti. [...]”;

PRESO ATTO della nota prot. n. 1328 dd. 06.09.2021, pervenuta alla Direzione centrale competente in pari data al numero di protocollo 25003, con cui l’Azienda pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese “Arcobaleno” ha trasmesso copia della deliberazione n. 11 del 26 agosto 2021, avente ad oggetto “approvazione modifiche allo Statuto dell’Ente” con cui il Consiglio di Amministrazione dell’Azienda ha approvato alcune proposte di modifiche statutarie e ha richiesto agli organi che nominano i componenti in seno all’organo amministrativo dell’ASP di esprimere il proprio parere in merito, come previsto dal citato art. 4, comma 3, della L.R. n. 19/2003;

DATO ATTO che, con la medesima nota prot. n. 1328 dd. 06.09.2021, l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ha comunicato alla Direzione centrale competente anche lo Statuto modificato, il quadro sinottico delle modifiche statutarie e il parere favorevole espresso dal Sindaco del Comune di Cordenons;

ATTESO che le modifiche statutarie proposte dall’ASP riguardano vari articoli e si rendono necessarie affinché le previsioni statutarie siano conformi alla normativa vigente e assicurino il perseguimento degli scopi istituzionali dell’Azienda, tra cui, in particolare, l’accoglimento in forma residenziale, con precedenza assoluta ai residenti nel Comune di Cordenons, di soggetti autosufficienti e non-autosufficienti che presentino bisogni di tipo socioassistenziale e/o sanitario e riabilitativo, non soddisfatti da altri servizi presenti nel territorio;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell’ASP Cordenonese “Arcobaleno” n. 11 del 26 agosto 2021 avente ad oggetto “approvazione modifiche allo Statuto dell’Ente”, con cui è stata approvata la proposta di modifica dello Statuto dell’Azienda, allegata al predetto provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e, in particolare, degli articoli di seguito specificati:

1. All’art. 1 (Denominazione, sede e origine) il primo comma risulta modificato e prevede che dal 1° febbraio 2022 la denominazione dell’Ente Azienda pubblica di servizi alla persona cordenonese “Arcobaleno” sarà sostituito dal seguente: Azienda pubblica di servizi alla persona cordenonese “Virginia Fabbri Taliento”, con sede legale in Cordenons (PN) - Via Cervel n. 68.
2. All’art. 2 (Autonomia, scopi, attività), oltre ad apportare modifiche agli scopi istituzionali dell’Ente di cui al comma 7, è inserito un nuovo secondo comma ai sensi del quale: “L’Azienda, inserita nel sistema integrato di interventi e servizi sociali di cui all’art. 22 della legge 8 novembre 2000 n.328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), collabora alla programmazione e gestione dei servizi sociali e socio sanitari nell’ambito territoriale di riferimento e partecipa alla sua definizione ed attuazione, concorrendo altresì alla definizione ed attuazione dei “Piani di zona” di cui all’art.19 della L.328/2000”.
3. All’art. 3 (Patrimonio) è stato modificato il comma 3 con cui viene specificato che al perseguimento delle finalità istituzionali si provvede con i proventi derivanti dalle attività precedentemente descritte nell’art. 2 dello Statuto.

4. All'art. 4 (Forme di cooperazione e collaborazione) il comma 2 precisa che l'attività dell'Azienda si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali e socio sanitarie della Regione Friuli Venezia Giulia, dei Comuni e dell'Azienda sanitaria di riferimento e di altri enti pubblici.
5. All'art. 5 (Organi di governo) il primo comma specifica che "sono organi di governo e di indirizzo dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione e il Presidente".
6. All'art. 6 (Il Consiglio di Amministrazione), comma 2, è inserito il richiamo al d.lgs. n. 39/2013 sulle cause di incompatibilità e ineleggibilità dei consiglieri e viene stabilito, al comma 3, che la nomina a consigliere viene comunicata agli interessati entro dieci giorni e il più anziano d'età dei nominati convoca, entro i successivi dieci giorni dalla data del decreto di nomina, il Consiglio neo-nominato per l'insediamento e la nomina del Presidente. Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato su richiesta scritta di almeno tre consiglieri (comma 6). Nell'espressione delle votazioni, a parità di voti, prevale il voto del Presidente (comma 15). Inoltre, il comma 19 è stato modificato al fine di consentire lo svolgimento delle sedute del Consiglio di amministrazione dell'Azienda in audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza.
7. All'art. 7 (Competenze del Consiglio) il comma 2 precisa, amplia e definisce le materie su cui è chiamato a deliberare il Consiglio di Amministrazione dell'Ente e il comma 4 prevede che i componenti dell'organo amministrativo dell'ASP siano obbligati al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al rispetto del Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.
8. All'art. 9 (Decadenza e revoca dei componenti il Consiglio) il comma 2 viene sostituito dal seguente: "La revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione è disposta dal Sindaco per loro gravi e reiterate violazioni di legge e del presente Statuto".
9. All'art. 12 (Vice Presidente) il comma 1 è riformulato, precisando che il Vicepresidente fa le veci del Presidente in caso di assenza per qualsiasi motivo o impedimento temporaneo dello stesso nonché, in caso di vacanza della carica, sino alla nomina del nuovo Presidente.
10. All'art. 14 (Patrocinio legale dei consiglieri) il comma 1 è riformulato e riconosce ai componenti del Consiglio di Amministrazione l'ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell'Azienda, con un richiamo espresso alle disposizioni normative vigenti.
11. All'art. 16 (Organizzazione della Struttura) il comma 5 precisa che tutte le deliberazioni, le ordinanze e le determinazioni assunte sono pubblicate all'albo pretorio on-line dell'Azienda.
12. All'art. 18 (Il Direttore Generale) il comma 1 è riformulato come segue: Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, fra persone in possesso di laurea e aventi specifica e documentata esperienza professionale e tecnica di almeno cinque anni, nonché approfondita conoscenza della gestione di enti o aziende socioassistenziali o socio-sanitarie. Inoltre, il comma 4 che attribuiva al Direttore Generale il voto consultivo è sostituito da un nuovo comma che riconosce allo stesso compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa. Il comma 7 precisa che il Direttore Generale mantiene le sue funzioni fino alla nomina del nuovo direttore e comunque non oltre quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo consiglio di amministrazione, come previsto dall'art. 8, comma 2, della L.R. n. 19/2003.
Infine, i commi 9 e 10 sono sostituiti da un unico nuovo comma ai sensi del quale è prevista la possibilità, in via provvisoria, di assegnare le funzioni direttive ad altro dipendente dell'Azienda, per non oltre sessanta giorni e sino alla nomina del nuovo Direttore Generale.
13. L'art. 21 (Ordinamento Contabile) è stato interamente sostituito e stabilisce che il regolamento di contabilità dell'ente preveda l'applicazione della contabilità economico patrimoniale unita al controllo di gestione. Un tanto affinché lo Statuto sia conforme a quanto previsto dalla legge regionale n. 19/2003, come novellata di recente dalle leggi regionali 14 maggio 2021, n. 6 recante "Disposizioni in materia di finanze, risorse agroalimentari e forestali, biodiversità, funghi, gestione venatoria, pesca sportiva, attività produttive, turismo, autonomie locali, sicurezza, corregionali all'estero, funzione pubblica, lavoro, professioni, formazione, istruzione, ricerca, famiglia, patrimonio, demanio, sistemi informativi, infrastrutture, territorio, viabilità, ambiente, energia, cultura, sport, protezione civile, salute, politiche sociali e Terzo settore (Legge regionale multisettoriale 2021)" e 6 agosto 2021, n. 13 di "Assestamento del bilancio per gli anni 2021-2023 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26".
14. All'art. 22 (Controlli) è stato inserito un ulteriore comma che prevede che la verifica dell'andamento dei ricavi conseguiti e dei costi sostenuti, nonché del conseguimento degli obiettivi prefissati sia effettuata con cadenza almeno trimestrale.
15. L'art. 23 (Revisione economico-finanziaria) è stato interamente sostituito e allo stesso sono stati aggiunti due commi. La disposizione statutaria stabilisce che sia il Consiglio di amministrazione a nominare e a determinare il compenso dell'organo di revisione, riservando al regolamento di contabilità la disciplina in ordine ai requisiti, alle modalità di nomina e ai poteri dello stesso.
16. L'art. 24 (Tesoreria) è stato interamente sostituito al fine di prevedere l'affidamento del servizio di tesoreria ad un Istituto bancario (o ad altro soggetto abilitato per legge) di nota e comprovata solidità, secondo le procedure stabilite dal regolamento di contabilità dell'Azienda.

17. All'art. 25 (Diritto di accesso) il comma 1 precisa che il diritto di accesso è disciplinato da apposito regolamento nel rispetto degli artt. 22 e ss. della legge n. 241/90 e del Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.
18. All'art. 27 (Norme transitorie) i commi 2 e 3 sono sostituiti con un unico comma che stabilisce che "per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si rinvia alle norme regionali e nazionali di riferimento".
VISTA la nota prot. n. 22225 dd. 03.09.2021 con cui il Sindaco del Comune di Cordenons (PN) ha espresso parere favorevole rispetto alle modifiche statutarie proposte e apportate dall'ASP Cordenonese "Arcobaleno";
RICORDATO l'art. 21, comma 1, della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 31 recante "modifiche alla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione - Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative), alla legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 (La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali), e alla legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)" che stabilisce che le competenze che la L.R. n. 19/2003 attribuisce all'Assessore regionale per le autonomie locali sono trasferite all'Assessore regionale e alla Direzione centrale competenti nei settori sanitario, sociosanitario e sociale;
DATO ATTO che, con nota prot. n. 25364 dd. 10.09.2021, la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità ha espresso, per quanto di competenza, parere favorevole in ordine alle modifiche statutarie proposte, con invito a tener conto delle seguenti raccomandazioni:
- con riguardo a quanto previsto dall'art. 2 ("Autonomia, scopi, attività"), comma 2, della proposta di modifica statutaria, alle ASP della Regione trova applicazione la disposizione di cui all'art. 12 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 in materia di "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale";
- in ordine a quanto previsto dall'art. 18 ("Il Direttore Generale"), comma 9, della proposta di modifica statutaria, tale disposizione deve essere coordinata con quanto previsto dall'art. 8, comma 1, della L.R. 19/2003 secondo cui "[…] può essere incaricato della direzione dell'azienda, purché si tratti di ente dotato di una ricettività non superiore a sessanta posti, anche un dipendente dell'azienda stessa non appartenente alla qualifica dirigenziale, purché dotato della necessaria esperienza professionale e tecnica [...]".
- in relazione a quanto previsto dal primo e dal secondo comma dell'art. 23 ("Revisione economico-finanziaria") della proposta di modifica statutaria, la L.R. n. 19/2003 è stata, da ultimo, novellata con la legge regionale 6 agosto 2021, n. 13 recante disposizioni di "Assestamento del bilancio per gli anni 2021-2023 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26" e il nuovo comma 10 bis dell'art. 9 della L.R. 19/2003 stabilisce che "le aziende nominano l'organo monocratico di revisione economico-finanziaria d'intesa con la Regione. Possono essere nominati revisori dei conti presso le aziende coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
a) iscrizione da almeno dieci anni nel registro dei revisori legali o all'Ordine;
b) aver svolto almeno due incarichi di revisore dei conti presso enti locali e/o aziende pubbliche di servizi alla persona e/o aziende sanitarie, ciascuno per la durata di tre anni".
Tale disposizione entrerà in vigore dal 1° ottobre 2021 e troverà applicazione a decorrere dalla prima nomina dell'organo di revisione economico finanziaria delle ASP successiva alla data di entrata in vigore della stessa.
Pertanto, a decorrere dal 1° ottobre 2021, la disposizione statutaria sopra richiamata dovrà ritenersi superata dalla disposizione legislativa de qua a cui dovrà adeguarsi anche il Regolamento di contabilità dell'ASP.
- di poter applicare quanto previsto dall'art. 13 ("Indennità di funzione") soltanto nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente (art. 6, comma 2, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e art. 5, comma 6 bis, della L.R. 19/2003);
CONSIDERATO che il citato art. 4, comma 3, della L.R. n. 19/2003 stabilisce che "il procedimento per l'approvazione dello statuto o delle sue modificazioni è concluso, previa verifica della sua conformità alla legge, con decreto" dell'Assessore regionale competente entro centoventi giorni dal suo avvio;
VERIFICATA, pertanto, la conformità alla legge della proposta di modifica dello Statuto dell'ASP Cordenonese "Arcobaleno", come allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
RITENUTO, alla luce della normativa sopra citata e della richiesta avanzata con nota prot. n. 1328 dd. 06.09.2021 indicata in narrativa, di approvare le modifiche statutarie proposte dall'ASP Cordenonese "Arcobaleno" con sede legale a Cordenons (PN) Via Cervel n. 68;

DECRETA

1. Sono approvate, per le motivazioni in premessa esplicitate e che qui si intendono integralmente richiamate, le modifiche apportate allo Statuto dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese "Arcobaleno", con sede legale a Cordenons (PN), con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 26 agosto 2021 avente oggetto "approvazione modifiche allo Statuto dell'Ente" e, per effetto delle quali, il nuovo testo di Statuto risulta essere quello allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. Il Presidente dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese "Arcobaleno" è incaricato dell'esecuzione del presente decreto che sarà trasmesso agli enti ed uffici interessati e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia.

Trieste, 25 ottobre 2021

RICCARDI

STATUTO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA CORDENONESE "VIRGINIA FABBRI TALIENTO"

CAPO I

DENOMINAZIONE- ORIGINI- SCOPI ISTITUZIONALI

Art. 1 – Denominazione, sede, origine

1. Dal 1° febbraio 2022 la denominazione dell'Ente Azienda pubblica di servizi alla persona cordenonese "Arcobaleno" è modificata in Azienda pubblica di servizi alla persona cordenonese "Virginia Fabbri Taliento", di seguito indicata col solo termine "Azienda". Ha la sua sede legale in Cordenons (PN) – Via Cervel n.68.
2. L'Azienda nella forma giuridica attuale è il risultato della trasformazione dell'IPAB "Fondazione Casa di Riposo di Cordenons", in attuazione della legge regionale 11 dicembre 2003 n. 19.

Art. 2 – Autonomia, scopi, attività

1. L'Azienda non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, ha autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali. Essa uniforma la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia, economicità, pubblicità e trasparenza, nel rispetto del principio di legalità e del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in questi compresi i trasferimenti.
2. L'Azienda, inserita nel sistema integrato di interventi e servizi sociali di cui all'art.22 della legge 8 novembre 2000 n.328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), collabora alla programmazione e gestione dei servizi sociali e socio sanitari nell'ambito territoriale di riferimento e partecipa alla sua definizione ed attuazione, concorrendo altresì alla definizione ed attuazione dei "Piani di zona" di cui all'art.19 della L.328/2000.
3. L'Azienda, nell'ambito della propria autonomia, può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale ed infraregionale.
4. In particolare, l'Azienda può:
   a) collaborare ed operare con altre aziende, nonché con enti pubblici e privati, con le forme e modalità previste dalla legislazione statale e regionale in materia di ordinamento degli Enti Locali, allo scopo di attuare e/o gestire uno o più servizi. A tale scopo potranno anche venire stipulate convenzioni, approvati accordi di programma o conclusi accordi ex articolo 15 legge 7 agosto 1990 n. 241;
   b) partecipare o costituire società od istituire fondazioni di diritto privato o istituire aziende speciali di cui agli articoli 113, 113 bis e 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 al fine di conseguire i fini istituzionali nonché per provvedere alla gestione e alla manutenzione del proprio patrimonio.
5. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

6. L'Azienda può estendere la propria attività anche in ambiti territoriali diversi da quello comunale o regionale di appartenenza fermo restando l'obbligo del rispetto della programmazione della Regione Friuli Venezia Giulia e/o infraregionale dei servizi assistenziali e socio-sanitari.
7. Gli scopi istituzionali dell'azienda sono:
   a) l'accoglimento in forma residenziale, con precedenza assoluta ai residenti nel Comune di Cordenons, di soggetti autosufficienti e non-autosufficienti che presentino bisogni di tipo socio-assistenziale e/o sanitario e riabilitativo, non soddisfatti da altri servizi presenti nel territorio. Non potranno venire ospitate persone che, all'atto dell'accoglimento, siano affette da malattie infettive o contagiose o persone che siano socialmente pericolose;
   b) la produzione di pasti per soggetti pubblici e privati del territorio;
   c) l'accoglimento diurno di persone non autosufficienti e/o affette da patologie dementigene, al fine di prevenire i ricoveri impropri e/o di favorire l'integrazione fra gli Ospiti interni e le persone esterne;
   d) l'accoglimento in forma residenziale o semiresidenziale, per limitati periodi di tempo, di persone usualmente assistite in famiglia (es. servizio "respiro");
   e) mettere a disposizione di enti, associazioni, sodalizi e simili, non aventi scopi di lucro, i propri locali e attrezzature (ed eccezionalmente anche il proprio personale) per finalità sociali e/o assistenziali, fatte salvo il prioritario soddisfacimento delle esigenze degli ospiti dell'Azienda, nelle modalità declinate in apposite norme regolamentari;
   f) la programmazione, realizzazione e gestione di progetti e servizi animativi, educativi, socio assistenziali, sanitari e riabilitativi, estesi al territorio comunale e all'ambito socio-assistenziale di appartenenza.

Art. 3 – Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili e immobili quali risultano dagli inventari redatti dall'IPAB "Fondazione Casa di Riposo", nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.
2. Il patrimonio istituzionale è consolidato con l'acquisizione di donazioni, di lasciti e delle elargizioni non vincolate all'erogazione, nonché mediante l'eventuale capitalizzazione del risultato positivo della gestione alla chiusura annuale dell'esercizio finanziario.
3. Il patrimonio viene destinato, direttamente o indirettamente, al perseguimento delle finalità istituzionali, alla realizzazione delle quali si provvede inoltre con i proventi derivanti da:
   a) rette, come determinate dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione;
   b) eventuali proventi derivanti da attività precedentemente descritte;
   c) contributi, concorsi spesa o compartecipazioni da enti e da privati;
   d) elargizioni e/o donazioni.

Art. 4 – Forme di cooperazione e collaborazione

1. L'Azienda è inserita a tutti gli effetti nel sistema integrato di interventi e servizi sociali, partecipa alla programmazione in ambito locale, adotta forme di cooperazione e di collaborazione secondo le modalità previste dalla normativa regionale.
2. L'attività dell'Azienda si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali e socio sanitarie della Regione Friuli Venezia Giulia, dei Comuni, dell'Azienda Sanitaria di riferimento e di altri Enti Pubblici.

3. L'Azienda persegue la collaborazione istituzionale con ogni altro soggetto pubblico o privato senza scopo di lucro.

CAPO II

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 5 – Organi di governo

1. Sono organi di governo e di indirizzo dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione e il Presidente.

Art. 6 – Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque consiglieri, compreso tra questi il Presidente.
2. I Consiglieri vengono nominati dal Sindaco del Comune di Cordenons tra soggetti che siano possibilmente forniti di specifica competenza tecnica ed amministrativa o di esperienza di amministrazione e direzione, che non versino in alcuna delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'articolo 7 della legge regionale 11 dicembre 2003 n. 19 e dal D.Lgs 8 aprile 2013 n.39.

2.1 Nel Consiglio di Amministrazione un componente deve essere espressione della minoranza del Consiglio Comunale di Cordenons (PN).

3. L'avvenuta nomina verrà partecipata agli interessati entro dieci giorni. Il più anziano d'età dei nominati convocherà, entro i successivi dieci giorni dalla data del decreto di nomina, il Consiglio neo-nominato per l'insediamento e la nomina del Presidente.
4. Il Consiglio di Amministrazione entra in carica il giorno dell'insediamento e dura in carica fino al rinnovo del Consiglio Comunale di Cordenons (PN). I componenti il Consiglio di Amministrazione rimangono comunque in carica fino all'insediamento dei successori che deve avvenire entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale di Cordenons (PN).
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per non più di tre mandati consecutivi, purché ciascuno abbia avuto durata non inferiore a due anni.
6. Il Consiglio di Amministrazione viene convocato su iniziativa del Presidente. Può altresì venire convocato su richiesta scritta di almeno tre consiglieri: in tal caso il Consiglio dovrà tenersi entro il termine massimo di quindici giorni dalla presentazione della richiesta.
7. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare deve essere consegnato almeno entro il quinto giorno antecedente quello della seduta, salvi i casi d'urgenza. Potranno venire adottate deliberazioni anche su argomenti non iscritti all'ordine del giorno purché siano presenti e consenzienti tutti i componenti del Consiglio.
8. La documentazione e le proposte di deliberazione relative agli argomenti da trattare in Consiglio sono poste a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima del giorno della seduta con esclusione dei giorni festivi.
9. Anche in mancanza di formale convocazione, le adunanze del Consiglio si tengono validamente qualora vi intervengano e partecipino alla deliberazione tutti i componenti del Consiglio.

10. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono private salvo diversa disposizione del Consiglio stesso e sempreché non si tratti di questioni di persone.
11. Le votazioni del Consiglio sono sempre palesi, eccezion fatta per le nomine di persone o per deliberazioni concernenti questioni su persone.
12. Le sedute del Consiglio sono valide quando sia presente almeno la maggioranza dei componenti previsti dallo Statuto.
13. Salvo i casi in cui sia diversamente previsto, le deliberazioni del Consiglio sono valide se sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
14. I componenti del Consiglio che si astengono dalla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
15. Nell'espressione delle votazioni, a parità di voti, prevale il voto del Presidente.
16. Le deliberazioni concernenti:
    a) Statuto e modifiche statutarie;
    b) Nomina del Presidente, del Vice Presidente e del Direttore;
    c) Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo di gestione;
    d) Assunzione di mutui;
    e) Vertenze giudiziarie e transazioni;

devono essere adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti previsti dallo Statuto.

17. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o del coniuge (ancorché legalmente separato) o di loro parenti o affini sino al quarto grado, o interessi di imprese da loro amministrate, o di enti di cui avessero la rappresentanza o di persone con le quali fossero legati con vincolo di società in nome collettivo o in accomandita semplice o di associazioni in partecipazione. Tale divieto comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
18. Assiste alle sedute del Consiglio d'Amministrazione, su invito del Presidente, il rappresentante degli utenti-residenti, individuato con le modalità da prevedersi con apposite norme regolamentari. Il Presidente può altresì invitare/ammettere alle sedute del Consiglio di Amministrazione altri soggetti, a fini informativi.
19. I componenti del Consiglio di amministrazione possono partecipare alle sedute collegandosi con la sala ove si svolge la seduta medesima in audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Azienda e ciò nelle ipotesi di causa di forza maggiore o validi motivi di salute che riguardino i singoli Componenti. Le modalità di svolgimento del Consiglio di Amministrazione in modalità telematica sono disciplinate da apposite norme regolamentari.

Art. 7 – Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda, definendone gli obiettivi ed i programmi di attività e di sviluppo, con l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e di altre deliberazioni previste dal presente Statuto. Verifica, sia alla fine che in corso di esercizio, l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda, anche relativamente alla rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e di gestione agli indirizzi impartiti.
2. Oltre alle funzioni e adempimenti elencati nell'articolo 6 della legge regionale 11 dicembre 2003 n. 19 il Consiglio è competente a deliberare su:
    a) Elezione del Presidente e del Vice Presidente;

b) Nomina del Direttore Generale;
c) Definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
d) Individuazione e assegnazione al Direttore delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità perseguite;
e) Approvazione dei Bilanci di Previsione, Consuntivi, Infrannuali;
f) Verifica dell'azione amministrativa e della gestione, nonché dei relativi risultati e adozione dei provvedimenti conseguenti;
g) Approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
h) Individuazione di forme di collaborazione con altri enti, anche con la costituzione o la partecipazione a società o fondazioni;
i) Dotazione organiche e relative variazioni;
j) Alienazioni, acquisti, permute di immobili nonché accettazione di lasciti e donazioni;
k) Assunzione di mutui;
l) Costituzione attiva e passiva in giudizio;
m) Transazioni;
n) Nomina, designazione e revoca di rappresentanti dell'Azienda presso Enti e Associazioni;

3. Il Consiglio esercita inoltre tutte le funzioni e i poteri di natura non gestionale non espressamente attribuite ad organi diversi dell'Azienda.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno libero accesso agli uffici e servizi dell'Azienda e, per l'esercizio del loro mandato, possono prendere visione e ottenere copia di tutti gli atti e documenti, anche riservati, nonché ottenere tutte le notizie e le informazioni acquisite agli atti, restando obbligati al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e nel rispetto del Reg.UE 2016/679 e ss.mm.ii.

Art. 8 – Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio di Amministrazione si scioglie automaticamente nel caso di dimissioni scritte contestuali, ovvero anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, di tre o più componenti.

Art. 9 – Decadenza e Revoca dei componenti il Consiglio

1. I componenti il Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza viene pronunciata dal Consiglio previa contestazione scritta all'interessato e conseguente contraddittorio.
2. La revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione è disposta dal Sindaco per loro gravi e reiterate violazioni di legge e del presente Statuto.
3. La revoca di cui al precedente comma deve essere preceduta da contestazione scritta agli interessati che, ove lo credano, potranno controdedurre nei successivi quindici giorni.
4. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione, conservando la carica di consigliere, con mozione di sfiducia sottoscritta e votata dalla maggioranza assoluta dei componenti previsti dallo Statuto.
5. Le dimissioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione, indirizzate al Consiglio stesso, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Azienda nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Vanno comunicate tempestivamente, a cura del Direttore, al

Sindaco perché entro quindici giorni provveda alla surroga o, nel caso di scioglimento, al rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

6. Il consigliere nominato in sostituzione di altro cessato dalla carica per qualsiasi motivo rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il predecessore.

Art. 10 – Verbali

1. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono redatti dal Direttore o, in caso di sua assenza o impedimento, da altro funzionario precisato dal Regolamento di organizzazione ovvero da un membro del Consiglio incaricato dal Consiglio stesso. Gli stessi sono sottoscritti dal verbalizzante e da chi presiede l'adunanza.

Art. 11 – Presidente

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta, fra i suoi componenti a maggioranza assoluta dei componenti previsti dallo Statuto.
2. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. In particolare:
   a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione fissandone l'ordine del giorno;
   b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio;
   c) esercita la superiore vigilanza sul buon andamento dell'Azienda;
   d) assume, in caso di necessità ed estrema urgenza, ogni opportuno provvedimento (sotto forma di "ordinanza") di competenza del Consiglio, salvo ratifica di quest'ultimo entro i successivi trenta giorni, sotto pena di decadenza;
   e) può assegnare incarichi specifici operativi agli altri componenti il Consiglio di Amministrazione;
   f) assicura i contatti esterni di natura politico-istituzionale.

Art. 12 – Vice Presidente

1. Il Consiglio di Amministrazione elegge a maggioranza assoluta e scegliendolo fra i suoi componenti, il Vice Presidente che farà le veci del Presidente in caso di assenza per qualsiasi motivo o impedimento temporaneo dello stesso nonché, in caso di vacanza della carica, sino alla nomina del nuovo Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, le funzioni vicarie saranno svolte dal consigliere più anziano di età.

Art. 13 – Indennità di funzione

1. Al Presidente e agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, per l'espletamento del loro mandato, è corrisposta un'indennità mensile di funzione stabilita nelle modalità seguenti:
   a) Al Presidente un'indennità non superiore al 70% dell'indennità mensile che compete ad un Assessore del Comune di Cordenons;
   b) Al Vice Presidente un'indennità non superiore al 35% dell'indennità mensile che compete ad un Assessore del Comune di Cordenons;
   c) Agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione un'indennità non superiore al 25% dell'indennità mensile che compete ad un Assessore del Comune di Cordenons.
2. Ogni componente del Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di rinunciare in tutto o in parte all'indennità di funzione.

3. Le indennità di funzione vengono stabilite annualmente, nei limiti massimi suddetti, e contestualmente alla deliberazione che approva il Bilancio di Previsione. Complessivamente la spesa non può avere una incidenza superiore all'1,2% sul totale delle spese correnti.

Art. 14 – Patrocinio legale dei consiglieri

1. Ai componenti del Consiglio di Amministrazione è concessa l'ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell'Azienda, ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

CAPO III

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

Art. 15 – Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione dell'Azienda si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
   a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi, oltre che per singoli atti;
   b) analisi e individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
   c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
   d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 16 – Organizzazione della struttura

1. L'organizzazione della struttura, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici e servizi, anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. L'Azienda disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione della struttura sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, attribuita al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, e funzione amministrativa-gestionale attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e servizi.
3. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze degli utenti, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone l'economicità e la rispondenza ai bisogni.
5. Tutte le deliberazioni, ordinanze e determinazioni assunte sono rese pubbliche a cura del Direttore mediante affissione all'albo pretorio *on line* dell'Azienda. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 17 – Regolamento di organizzazione

1. L'azienda attraverso il Regolamento di organizzazione, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni gestionali, stabilisce le norme

generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il Direttore e gli organi dell'Azienda.

2. La dotazione organica del personale è proposta periodicamente dal Direttore Generale dell'Azienda, facendo ricorso al metodo della programmazione e verifica periodica. La stessa è approvata dal Consiglio d'Amministrazione nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro.
3. Con il Regolamento di organizzazione sono altresì disciplinati i requisiti per l'accesso e le modalità di assunzione del personale. Con lo stesso regolamento verrà prevista l'utilizzazione di forme di lavoro temporaneo ed altre forme di flessibilità, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi.

Art. 18 – Il Direttore Generale

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, fra persone in possesso di laurea e aventi specifica e documentata esperienza professionale e tecnica di almeno cinque anni, nonché approfondita conoscenza della gestione di enti o aziende socio-assistenziali o socio-sanitarie.
2. Il Direttore Generale è il responsabile della gestione dell'Azienda e della sua attività amministrativa, adotta in forma di "determinazione" i provvedimenti di gestione e di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili e gli atti, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, non attribuiti, in forza del Regolamento organizzativo, ai responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Le determinazioni sono immediatamente eseguibili e, appena adottate, devono venire pubblicate all'albo pretorio dell'Azienda per non meno di sette giorni interi.
4. Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa oltrechè come verbalizzante.
5. Il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Azienda. In particolare il Direttore:
   a) predispone la proposta di bilancio di previsione, di Piano Esecutivo di Gestione e di piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi del Consiglio; trasmette la proposta di bilancio di previsione all'organo di revisione contabile, con un anticipo di almeno 15 giorni dalla data stabilita per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
   b) predispone programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
   c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
   d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e servizi riferendo, ove del caso, al Presidente;
   e) riesamina almeno annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico proponendo al Consiglio eventuali provvedimenti.
6. Il Direttore Generale è la figura dirigenziale di vertice, cui compete la responsabilità della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Azienda. Le sue funzioni comprendono fra l'altro:
   a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
   b) la cura delle procedure d'appalto e di concorso;
   c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, nei limiti di bilancio e dei budget prefissati;
e) gli atti di amministrazione ed in generale gestione del personale, con potere d'impiego, organizzazione, sovraordinazione, delega, sostituzione ed avocazione;
f) l'emanazione di atti quali attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
g) lo studio e la relazione, anche su richiesta del Presidente, di proposte da sottoporre agli organi di indirizzo e di rappresentanza politico-istituzionale.

7. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di diritto privato di durata determinata e comunque non superiore a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Il Direttore Generale mantiene le sue funzioni fino alla nomina del nuovo direttore e comunque non oltre quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.
8. Il trattamento economico è determinato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina e dallo stesso può essere in seguito aggiornato.
9. Contemporaneamente alla decadenza del Direttore Generale, ovvero nei casi di temporanea vacanza del posto, il Consiglio di Amministrazione può disporre, in via provvisoria, per non oltre sessanta giorni e sino alla nomina del nuovo Direttore Generale, l'assegnazione delle funzioni direttive ad altro dipendente dell'Azienda; con apposito atto deliberativo sono determinate le indennità da corrispondere in via provvisoria al sostituto. Il mandato del sostituto cessa con l'assunzione dell'incarico da parte del nuovo Direttore Generale.

Art. 19 – Personale

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda ha natura pubblica.
2. Il Consiglio di Amministrazione può individuare il comparto di contrattazione collettiva, purché aderente all'attività dell'Azienda e nel rispetto dei diritti acquisiti.

Art. 20 – Collaborazioni

1. Per la realizzazione delle finalità statutarie l'Azienda si avvale, anche a titolo alternativo o complementare, degli apporti collaborativi esterni che risultino opportuni sotto il profilo economico-funzionale, nelle forme di prestazioni d'opera, appalti ed altre forme previste dalla legge.
2. Potrà inoltre avvalersi dell'opera di volontari con le modalità previste dal Regolamento di organizzazione.

CAPO IV

ORDINAMENTO CONTABILE

Art. 21 – Ordinamento Contabile

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda ed i suoi atti fondamentali sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento di contabilità adottato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il Regolamento di contabilità definisce i principi, le norme e l'organizzazione contabile dell'Azienda, prevedendo l'applicazione della contabilità economica patrimoniale unita

al controllo di gestione. Definisce inoltre i requisiti, le modalità di nomina ed i poteri del Revisore contabile e gli adempimenti di sua competenza.

3. L'esercizio Aziendale coincide con l'anno solare.
4. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione delibera i documenti obbligatori riferiti al Bilancio preventivo previsti dalle normative in vigore in materia ed indicati dettagliatamente nel vigente Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Entro il 30 giugno dell'esercizio successivo, ovvero entro diverso termine stabilito dalle norme che regolano l'andamento contabile applicabile all'Azienda, il Consiglio di Amministrazione delibera il Bilancio consuntivo d'esercizio con il quale dimostra il risultato della gestione. Il Bilancio consuntivo di esercizio è composto dai documenti obbligatori previsti dalle normative in vigore in materia ed indicati dettagliatamente nel vigente Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio di Amministrazione.
6. La documentazione contabile di cui ai punti precedenti – soggetta all'approvazione mediante delibera del Consiglio di Amministrazione - viene trasmessa all'Organo di revisione contabile per la relazione di sua competenza con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data stabilita per l'approvazione.
7. L'azione amministrativa garantisce il costante equilibrio finanziario tra ricavi e costi e persegue l'efficienza, la produttività e la economicità della gestione nel rispetto del pareggio di bilancio.

Art. 22 – Controlli

1. Gli strumenti di controllo interno, finalizzati alla verifica della responsabilità amministrativa e contabile sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità, che può prevederne l'organizzazione in forma associata con altre Aziende o con enti locali.
2. Fermi restando gli obblighi concernenti le segnalazioni alle autorità giudiziarie, il Regolamento di contabilità disciplina le modalità per la comunicazione alla Regione, da parte sia del Direttore Generale che degli organi di controllo interno, degli eventi riguardanti le fattispecie di cui all'articolo 11, comma 3, della legge regionale 11 dicembre 2003 n. 19.
3. Fino all'entrata in funzione degli strumenti di controllo di cui al precedente comma, le funzioni di controllo interno sono espletate dal Direttore Generale.
4. La verifica dell'andamento dei ricavi conseguiti e dei costi sostenuti, nonché del conseguimento degli obiettivi prefissati è effettuata con cadenza almeno trimestrale.

Art. 23 – Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organo di revisione contabile.
2. I requisiti, le modalità di nomina ed i poteri dell'Organo di revisione contabile, nonché le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, competenze e funzionamento sono definiti nel vigente Regolamento di contabilità.
3. L'Organo di revisione, in particolare, oltre ad esercitare funzioni di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo in sede di consuntivo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione e formula specifici rilievi e proposte tendenti a migliorare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia della gestione nelle varie fasi di gestione dell'Azienda, sia in fase previsionale che consuntiva. Al riguardo può partecipare al Consiglio di Amministrazione.

4. Il compenso spettante all'Organo di revisione viene determinato dal Consiglio di Amministrazione.
5. L'Organo di revisione ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Azienda ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Art. 24 – Tesoreria

1. L'Azienda affida il servizio di tesoreria ad un Istituto bancario (o ad altro soggetto abilitato per legge) di nota e comprovata solidità, in base a criteri comparativi di scelta del contraente che rispettino i principi della concorrenza e con le procedure stabilite nel vigente Regolamento di contabilità.
2. Il servizio di tesoreria è regolato da una convenzione deliberata dal Consiglio di amministrazione.
3. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso delle operazioni attinenti alla gestione finanziaria dell'Azienda e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'azienda e dalla convenzione.

CAPO V

PARTECIPAZIONE – NORME FINALI

Art. 25 – Diritto di accesso

1. Fermo restando in capo ai componenti del Consiglio il diritto di accesso come precisato al precedente articolo 7, con apposito regolamento verrà disciplinato il diritto di accesso di cui all'articolo 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., nel rispetto del Reg.UE 2016/679 e ss.mm.ii.
2. Gli atti e documenti concernenti gli ospiti e il personale avente rapporto di lavoro con l'Azienda sono esclusi dal diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 26 – Valorizzazioni e promozioni

1. L'Azienda, anche adottando apposite norme regolamentari, favorisce la formazione, sostiene e valorizza organismi a base associativa che concorrono alla gestione dei servizi, che perseguono finalità di assistenza, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, culturale, sportiva e del tempo libero.
2. L'Azienda può altresì promuovere organismi di partecipazione degli utenti con funzione consultiva.

Art. 27 – Norme transitorie

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari in atto.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si rinvia alle norme regionali e nazionali di riferimento.

21_46_1_DDS_ASS OSP_2827_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera 8 novembre 2021, n. 2827

DLgs. n. 368/1999 e art. 12 DL n. 35/2019 - Procedure di ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale relativo al triennio 2021 - 2024. Modifica del bando di concorso.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO il proprio Decreto 2656/SPS del 18.10.2021 pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regionale n. 42 del 27.10.2021 con il quale sono state avviate le procedure per l'ammissione al corso specifico di medicina generale nella Regione Friuli Venezia Giulia per il triennio 2021 - 2024 approvando, per quanto qui di interesse, il relativo bando di concorso pubblico per esami;
VISTO il decreto ministeriale 7.3.2006 e s.m.i. con il quale il Ministero della salute ha definito i principi fondamentali della disciplina concorsuale nonché dei contenuti della formazione e dell'organizzazione dei corsi confermando che le regioni e le province autonome emanano ogni anno i bandi di concorso per l'ammissione ai corsi triennali di formazione secondo uno schema comune concordato tra le medesime;
PRESO ATTO che con decreto del 29.10.2021 il Ministero della Salute ha modificato il comma 6 dell'articolo 3 del decreto ministeriale 7.3.2006, abolendo il punteggio minimo di 60 risposte esatte previsto per il superamento della prova concorsuale ai fini dell'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale, specificando che il Decreto stesso ha validità dal momento della sua adozione;
RITENUTO, pertanto, di dover modificare, mediante soppressione del comma 3, l'art. 10 del bando di concorso in oggetto e di approvare il testo del bando Allegato 1 al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;
PRESO ATTO, altresì, che con decreto Ministeriale 02.11.2021 sono state assegnate alle singole regioni e province autonome le risorse finanziarie per la realizzazione dell'intervento previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione M6, Componente C2, Investimento 2.2: "Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario" - Subinvestimento 2.2 (a). Sub-misura: "Borse aggiuntive in formazione di medicina generale", per il ciclo del triennio 2021-2023";
PRECISATO che restano confermati in ogni altra parte i contenuti del Decreto 2656/SPS del 18.10.2021 e, in particolare, l'approvazione dell'avviso pubblico per l'ammissione tramite graduatoria riservata con relativa dichiarazione di autocertificazione dei titoli di servizio nonché l'approvazione dell'informativa al trattamento dei dati personali rispettivamente Allegato 2); Allegato 3) e Allegato Mod. 1 del Decreto 2656/SPS del 18.10.2021 che si compiegano anche al presente provvedimento per pronta evidenza;
DATO ATTO che il precedente bando non è stato ancora pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali, di cui al D.P.Reg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche, con particolare riferimento alla declaratoria relativa al Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera;
RICHIAMATA la delibera della Giunta Regionale n. 342 del 6 marzo 2020 con la quale è stato conferito al dott. Alfredo Perulli l'incarico di Direttore del Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera;

DECRETA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate, le modifiche sopra indicate del bando per l'ammissione al corso specifico di medicina generale nella Regione Friuli - Venezia Giulia per il triennio 2021 - 2024 Allegato 1) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di confermare in ogni altra parte i contenuti del Decreto 2656/SPS del 18.10.2021 e, in particolare, l'approvazione dell'avviso pubblico per l'ammissione tramite graduatoria riservata con relativa dichiarazione di autocertificazione dei titoli di servizio nonché l'approvazione dell'informativa al trattamento dei dati personali rispettivamente Allegato 2); Allegato 3) e Allegato Mod. 1 del Decreto 2656/SPS del 18.10.2021 che si compiegano anche al presente provvedimento per pronta evidenza;

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Friuli Venezia Giulia.
Trieste, 8 novembre 2021

PERULLI

ALL. 1

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2021-2024) DI CUI AL D. LGS. 368/1999 E SMI DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Art. 1 – Contingente

1. Nella Regione Friuli Venezia Giulia, è indetto pubblico concorso, per esami, per l'ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale 2021 – 2024, di n. 57 (cinquantasette) laureati in medicina e chirurgia in possesso dei requisiti di cui all'articolo successivo.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve soddisfare uno dei seguenti requisiti:
   a) essere cittadino italiano;
   b) essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
   c) essere cittadino non avente la cittadinanza di uno Stato membro in possesso di un diritto di soggiorno o di un diritto di soggiorno permanente (entrambi in corso di validità), essendo familiare di un cittadino di uno Stato membro (art. 38, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 e smi);
   d) essere cittadino dei paesi terzi titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs n. 165/2001 e smi);
   e) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di rifugiato in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi);
   f) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi).
2. Per l'ammissione al concorso, il candidato che soddisfa uno dei requisiti di cui al comma 1, deve, altresì, essere in possesso:
   a) del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
   nonché dei seguenti requisiti:
   b) abilitazione all'esercizio della professione in Italia;
   c) iscrizione all'albo professionale dei medici chirurghi di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana.
3. Il requisito di cui al comma 1 del presente articolo deve essere posseduto dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso come previsto dall'art. 5 del Decreto Ministeriale del 7 marzo 2006 e ss.mm.ii.
4. Il requisito di cui al comma 2 lettera a) deve essere posseduto dal candidato entro il giorno antecedente la data del concorso. I requisiti di cui al comma 2, lettere b) e c) devono essere posseduti, pena la non ammissione al corso stesso, entro l'inizio ufficiale del corso previsto entro il mese di aprile 2022. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo di regolarizzare il requisito descritto al comma 2 lett. c), prima della data di inizio ufficiale del Corso.

Art. 3 – Domanda e termine di presentazione

1. La domanda di ammissione deve essere prodotta, a pena di irricevibilità, esclusivamente tramite procedura telematica presente sul sito dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (di seguito

in breve ARCS) collegandosi al link: https://arcssanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/, come da ISTRUZIONI OPERATIVE riportate più avanti nel bando. Non verranno pertanto prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella telematica.
Le modalità di accesso sono le seguenti:
1) Accesso con identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID)
2) Accesso con credenziali ISON: il candidato che si è già registrato in precedenza può utilizzare le vecchie credenziali non ancora scadute. Le credenziali ISON vengono rilasciate dall'assistenza anche in caso di cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.
Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:
- inviare la domanda di partecipazione
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando, le istruzioni operative accodate compreso il mancato inoltro della domanda firmata.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

2. La domanda deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni, previsto a pena di irricevibilità, a decorrere **dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.
3. Non possono essere prodotte domande per più Regioni o per una Regione e una Provincia autonoma, pena esclusione dal concorso o dal corso, anche qualora la circostanza venisse appurata successivamente l'inizio dello stesso.
4. Nella compilazione della domanda on line il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e a pena di inammissibilità della domanda:
   a) il proprio cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
   b) il luogo di residenza;
   c) di essere in possesso di cittadinanza italiana; o di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi, in possesso di un diritto di soggiorno in corso di validità o di un diritto di soggiorno permanente in corso di validità e di essere familiare di un cittadino dell'Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di rifugiato in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità;
   d) di essere/non essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in Italia oppure all'estero, indicando, in caso di risposta positiva, l'Università che lo ha rilasciato, il giorno, il

mese e l'anno in cui è stato conseguito e la votazione. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto con provvedimento del competente Ministero della Salute, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di riconoscimento. In tal caso il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso;

e) di essere/non essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia, indicando, in caso di risposta affermativa, l'università presso cui è stata conseguita, il giorno, il mese e l'anno di conseguimento (o in alternativa la sessione di espletamento dell'esame), ovvero di essere in possesso di laurea abilitante ai sensi della L. 27/2020, indicando la data del conseguimento;

f) di essere/non essere iscritto all'albo professionale di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana, indicando, in caso di risposta affermativa, la provincia di iscrizione, fatto salvo quanto disposto dall'art. 2 comma 4;

g) di non avere presentato domanda di ammissione al concorso per il corso di formazione specifica in medicina generale in altra Regione o Provincia Autonoma;

h) di essere/non essere iscritto a corsi di specialità in medicina e chirurgia o a dottorati di ricerca *(in caso affermativo specificarne tipologia e sede universitaria);*

i) di essere a conoscenza:

- che il requisito di cui alla lettera d) deve essere posseduto dal candidato entro il giorno antecedente la data del concorso. A tal fine i candidati non in possesso del diploma di laurea al momento della presentazione della domanda, dovranno trasmettere apposita dichiarazione completa di voto conseguito, entro il giorno antecedente la data del concorso esclusivamente tramite comunicazione inviata via PEC all'indirizzo: arcs@certsanita.fvg.it **pena il non inserimento nella graduatoria unica regionale**;
- che i requisiti di cui alle lett. e) ed f) devono essere posseduti alla data di inizio ufficiale del corso *(qualora il candidato dichiari di non essere in possesso dell'abilitazione e/o iscrizione all'ordine),* **pena la non ammissione allo stesso;**

j) di aver provveduto al pagamento del contributo diritti di segreteria di € 10,33. Tale contributo non è mai rimborsabile. Lo stesso deve essere versato seguendo le istruzioni di cui all'avviso di pagamento generato dalla piattaforma dedicata alla presentazione delle domande.

5. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità della stessa. La firma non dovrà essere autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità. I candidati non dovranno allegare alla domanda alcuna documentazione comprovante le dichiarazioni riferite a titoli conseguiti in Italia. Nel caso di titoli conseguiti all'estero, questi devono essere riconosciuti equiparati all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo normativa vigente. L'amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in domanda riservandosi la possibilità di richiedere la documentazione relativa ai titoli conseguiti presso struttura estera.

6. I candidati portatori di handicap di cui alla L. 104/92, nonché i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.) di cui alla L. 170/2010 dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, ovvero le misure compensative e/o tempi aggiuntivi di cui beneficiare durante lo svolgimento della prova, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali condizioni sopraggiunte rilevanti ai fini dell'organizzazione della prova di concorso. Il candidato dovrà fornire entro i termini che verranno comunicati da ARCS tramite PEC valida certificazione di invalidità (L. 104/92) *(…rilasciata dalla commissione medica competente per territorio comprovante il tipo di invalidità e/o il grado di handicap riconosciuto)* o certificazione diagnostica di DSA (L. 170/2010).

7. Il candidato deve indicare nella domanda l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (nominativa personale e inequivocabilmente riconducibile alla propria persona) che, per tutta la durata della presente procedura selettiva e del corso costituirà domicilio digitale presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al concorso. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda, e prima della data individuata per la prova di concorso, al seguente indirizzo PEC: arcs@certsanita.fvg.it, precisando il seguente riferimento: "Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale triennio 2021-2024".
8. ARCS non si assume responsabilità dipendenti da inesatte indicazioni del candidato oppure mancato o tardivo aggiornamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
9. ARCS non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del candidato, oppure mancato o tardivo aggiornamento dei recapiti inseriti in domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Ogni comunicazione relativa alla procedura è effettuata ai candidati tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o comunicazione sul sito di ARCS al link: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE; fanno eccezione le comunicazioni previste nel presente bando all'art. 7 commi 3 e 4 e all'art. 11 comma 6, che saranno fatte agli interessati da parte di ARCS esclusivamente a mezzo di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, affisse presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione Friuli Venezia Giulia, nonché pubblicato sul sito internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata.
10. La mancata consultazione da parte del candidato della propria PEC o del sito di ARCS al link: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE esonera l'amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza da parte del candidato di quanto comunicato dall'amministrazione.
11. A completamento della procedura di inoltro della domanda il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con in allegato la copia del documento di identità e la domanda firmata caricata sulla piattaforma.
12. Tutte le informazioni sul concorso e sul corso di formazione sono reperibili al sito Internet di ARCS presente al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata.
13. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4 – Posta Elettronica Certificata

1. Il candidato, come disposto dal comma 7, art. 16 del D.L. 185/2008 convertito con Legge n. 2/2009, per tutta la durata della presente procedura selettiva e del corso dovrà necessariamente avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo, personale, obbligatoriamente riconducibile univocamente alla propria persona, rilasciato da gestore ufficiale riconosciuto - da indicare al momento del caricamento della

domanda sul sito - che costituirà, ai sensi del comma 4, art. 3bis del D. Lgs. 82/2005 il proprio domicilio digitale.

2. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda.

Art. 5 - Irricevibilità della domanda, cause di esclusione e di non ammissione al concorso

1. Le domande presentate in forma e/o con modalità diverse da quella prevista dal comma 1. dell'art. 3 del presente Bando, nonché al di fuori del termine previsto dal comma 2 dell'art. 3 del presente Bando, sono considerate irricevibili.
2. Costituiscono motivo di non ammissione al concorso:
   - il difetto anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 2 ad eccezione di quanto previsto al comma 4 del medesimo articolo;
   - l'omissione di una delle dichiarazioni indicate come obbligatorie di cui all'art. 3, comma 4
   - non aver allegato alla domanda copia del documento di identità in corso di validità;
   - il mancato versamento del contributo per la presente procedura selettiva di cui al precedente art. 3, co. 4, lett. j).
3. La mancata ammissione al concorso sarà resa nota al candidato tramite comunicazione personale all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

Art. 6 – Tutela dati personali

1. I dati personali relativi ai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati GDPR 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018.
2. A tal proposito il candidato dovrà dichiarare nella domanda di aver preso visione dell'informativa, Allegato B3) al presente bando, relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Art. 7 - Prova d'esame

1. I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere una prova scritta consistente nella soluzione di 100 quesiti a scelta multipla su argomenti di medicina clinica. Ciascuna domanda ammette una sola risposta esatta.
2. La prova ha la durata di due ore.
3. La prova si svolgerà nel giorno e nell'ora, unici su tutto il territorio nazionale, stabiliti dal Ministero della Salute. Il giorno e l'ora di svolgimento della prova saranno comunicati, almeno 30 giorni prima della prova stessa, mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^ serie speciale "Concorsi ed esami". Tale avviso sarà altresì pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, affisso presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione, nonché pubblicato sul sito internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata.

4. Del luogo e dell'ora di convocazione dei candidati, sarà data comunicazione ai candidati stessi a mezzo avviso pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, affisso presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione, nonché sul sito internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata.
5. Per quanto riguarda la composizione della/e Commissione/i si rinvia a quanto disposto dal comma 2 dell'art. 4 del D.M. Salute 7 marzo 2006.
6. L'assenza dalla prova d'esame sarà considerata come rinuncia al concorso, quale sia il motivo dell'assenza al momento in cui è dichiarata aperta la prova e pur se essa non dipenda dalla volontà dei singoli concorrenti.
7. I questionari sono inviati dal Ministero della Salute, tramite la Regione o Provincia autonoma, a ciascuna commissione, in plico sigillato; il plico deve essere aperto il giorno ed all'ora fissati dal Ministero della Salute per la prova d'esame.
8. Potranno essere stabilite modalità differenti di espletamento della prova concorsuale, rispetto ai precedenti commi del presente articolo, per cause di forza maggiore sancite da disposizioni normative e regolamentari.

Art. 8 - Svolgimento della prova

1. Le commissioni, costituite in conformità all'art. 29, comma 1, del decreto legislativo 17.8.1999 n. 368, si insediano nelle rispettive sedi di esame in tempo utile per gli adempimenti di cui ai successivi commi 2, 3, 4 e 5.
2. Il presidente della commissione, verifica e fa verificare agli altri commissari l'integrità del plico ministeriale contenente i questionari relativi ai quesiti oggetto della prova.
3. Ammessi i candidati nella sede d'esame, previo loro riconoscimento, il presidente alla presenza dell'intera commissione e del segretario, fatta constatare anche ai candidati l'integrità del plico, provvede, all'ora indicata dal Ministero della Salute, ad aprire il plico stesso e ad apporre sul frontespizio di ciascun questionario, il timbro fornito da ARCS e la firma di un membro della commissione esaminatrice. I questionari sono, quindi, distribuiti ai candidati.
4. Ai fini dell'espletamento della prova a ciascun candidato vengono consegnati: un modulo anagrafico da compilare a cura del candidato, un modulo su cui riportare le risposte alle domande (i due moduli sono un unico foglio diviso da linea tratteggiata per facilitarne la separazione che dovrà essere effettuata solo al termine del tempo a disposizione), il questionario con le domande oggetto della prova di esame progressivamente numerate, le istruzioni per lo svolgimento della prova e due buste di cui una piccola e una grande.
5. Il termine di due ore per l'espletamento della prova decorre dal momento in cui, dopo aver completato la distribuzione dei questionari e del materiale per lo svolgimento della prova d'esame, il presidente completa la lettura delle istruzioni generali.
6. La prova deve essere svolta secondo le istruzioni consegnate unitamente al questionario.
7. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali assegnati, che devono essere efficacemente vigilati. Il presidente adotta le misure più idonee per assicurare la vigilanza nel caso che il locale d'esame non sia unico.

8. I candidati non possono portare con sé appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie nonché apparecchi informatici e telefonini cellulari o altri mezzi di trasmissione a distanza di qualsiasi tipo e natura.
9. Durante la prova scritta non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente, per iscritto o con altri mezzi ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con il personale di vigilanza.
10. Al termine della prova occorre: inserire il modulo anagrafico debitamente compilato ed il questionario nella busta piccola, chiuderla ed incollarla; inserire la suddetta busta chiusa unitamente al modulo delle risposte nella busta più grande, chiuderla ed incollarla. I membri della commissione d'esame provvedono al ritiro della busta.
11. E' vietato al candidato porre sul modulo delle risposte o sulle buste qualunque contrassegno che renda possibile il riconoscimento del candidato pena l'annullamento della prova.
12. Il concorrente, che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti è escluso dalla prova.
13. La commissione cura l'osservanza delle presenti disposizioni ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, durante lo svolgimento della prova, almeno due commissari ed il segretario devono essere sempre presenti nella sala degli esami.
14. Al termine della prova la commissione raccoglie le buste contenenti gli elaborati in uno o più plichi, che, debitamente sigillati, vengono firmati dai membri della commissione presenti e dal segretario.
15. Potranno essere stabilite modalità differenti di svolgimento della prova concorsuale, rispetto ai precedenti commi del presente articolo, per cause di forza maggiore sancite da disposizioni normative e regolamentari

Art. 9 - Adempimenti della commissione e correzione degli elaborati

1. La commissione procede dando inizio alla seconda ed ultima parte dei lavori. I plichi, sono aperti alla presenza della commissione stessa in seduta plenaria. Il presidente appone su ciascuna busta esterna, man mano che procede all'apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sul modulo delle risposte e sulla busta chiusa contenente il modulo anagrafico ed il questionario. I moduli delle risposte vengono raccolti in un unico plico e consegnati all'incaricato individuato ai fini della successiva correzione col sistema a lettura ottica. Quindi la commissione raccoglie le buste contenenti i questionari ed i moduli anagrafici in uno o più plichi che, debitamente sigillati, vengono firmati dai membri della commissione presenti e dal segretario.
2. Il giorno fissato per la valutazione della prova, la commissione, al completo, dopo aver verificato l'integrità dei plichi contenenti le buste relative agli elaborati, procede alla loro apertura. Il segretario mette a disposizione della commissione le schede dei candidati e il punteggio di ciascuna scheda risultante dalla correzione con il sistema a lettura ottica. La commissione, dopo aver validato il punteggio attribuito a ciascuna scheda mediante lettura ottica, riporta il punteggio ottenuto in un apposito elenco abbinandolo al numero della busta corrispondente. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati, la commissione procede all'apertura delle buste contenenti il modulo anagrafico dei candidati e, mediante numero progressivo su di esse apposto, procede all'identificazione del candidato autore di ogni singolo elaborato.
3. Delle operazioni del concorso e delle decisioni prese dalla commissione giudicatrice si deve redigere verbale che deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario. Ogni commissario ha diritto a far inserire a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni su presunte irregolarità nello svolgimento dell'esame, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.

4. Per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni e al personale addetto alla sorveglianza si applicano le disposizioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, in mancanza di specifiche norme regionali.

Art. 10 - Punteggi

1. I punti a disposizione della commissione sono 100.
2. Ai fini della valutazione della prova a ciascuna risposta esatta è assegnato il punteggio di un punto. Nessun punteggio è attribuito alle risposte errate, alle mancate risposte o alle risposte multiple.

Art. 11 - Graduatoria

1. La commissione, in base al punteggio conseguito nella prova d'esame, procede alla formulazione della graduatoria provvisoria di merito e la trasmette, unitamente a tutti gli atti concorsuali, ad ARCS.
2. La commissione deve completare i suoi lavori entro il termine perentorio di sette giorni dalla data dell'esame. Decorso detto termine, la commissione decade e si provvede alla sostituzione di tutti i membri della commissione stessa escluso il segretario. I componenti decaduti non hanno diritto ad alcun compenso.
3. ARCS riscontrata la regolarità degli atti, approva la graduatoria di merito entro e non oltre il ventesimo giorno dall'acquisizione del verbale relativo allo svolgimento della prova d'esame.
4. Nel caso siano costituite più commissioni d'esame ARCS, dopo l'approvazione delle singole graduatorie di merito formulate da ciascuna commissione d'esame, provvede, in base al punteggio conseguito da ciascun candidato, alla formulazione della graduatoria a livello regionale entro e non oltre il ventesimo giorno dall'acquisizione dei verbali relativi agli esami di tutte le commissioni.
5. In caso di parità di punteggio, ha diritto di preferenza chi ha minore età e in caso di ulteriore parità si considera il voto di laurea più alto.
6. Dell'inserimento in graduatoria viene data comunicazione agli interessati da parte di ARCS a mezzo di pubblicazione della graduatoria stessa nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e sua affissione presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione Friuli Venezia Giulia nonché sul sito internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE.
7. ARCS procede, su istanza degli interessati, presentata entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino ufficiale della Regione, alla correzione di eventuali errori materiali ed alla conseguente modifica della graduatoria stessa, dandone comunicazione mediante pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia nonché sul sito internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata.
8. Gli interessati, ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, possono chiedere l'accesso agli atti del concorso entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di cui al comma 3 sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
9. L'attribuzione dei posti è disposta in conformità alle risultanze della graduatoria e nei limiti del numero dei posti prefissato all'articolo 1 del presente Bando.

Art. 12 - Ammissione al corso

1. Ai candidati utilmente collocati nella graduatoria regionale, nel limite dei posti fissati dall'articolo 1, verrà trasmessa comunicazione a mezzo PEC dell'ammissione al corso triennale e della data di avvio ufficiale del corso di formazione.
2. Nella comunicazione di convocazione verranno specificate anche le modalità per accettare o rifiutare l'inserimento nel corso.
3. Entro 3 giorni lavorativi a decorrere dal giorno seguente alla trasmissione della comunicazione di cui ai punti precedenti, il candidato dovrà far pervenire l'accettazione o il rifiuto all'inserimento al Corso a mezzo PEC. In caso di mancata comunicazione entro il termine suddetto il candidato si considera decaduto.
4. I candidati utilmente collocati nella graduatoria - ma non ancora in possesso dei requisiti dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia e dell'iscrizione ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana alla data di scadenza del presente Bando - **prima dell'inizio ufficiale del corso, dovranno inviare a mezzo PEC**, all'indirizzo: arcs@certsanita.fvg.it comunicazione con la quale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dovranno dichiarare:
   a) **di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia**, indicando l'Università presso cui è stato conseguito, il giorno, il mese e l'anno di conseguimento, ovvero la sessione di espletamento dell'esame;
   b) **di essere iscritti ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana**, indicando la provincia e il numero di iscrizione.

   In mancanza anche di una sola delle dichiarazioni di cui sopra, i candidati interessati non saranno ammessi a frequentare il corso.
5. I candidati utilmente collocati nella graduatoria iscritti a scuole di specializzazione in medicina e chirurgia o a dottorati di ricerca sono ammessi a frequentare il corso subordinatamente alla dichiarazione con la quale l'interessato:
   - esplicita la volontà di intraprendere il corso triennale previsto per la formazione specifica in Medicina Generale, che comporta impegno a tempo pieno;
   - rinuncia al percorso formativo specialistico o al dottorato già intrapreso, incompatibile.

Art. 13 - Utilizzazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati può essere utilizzata per assegnare, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i posti che si siano resi vacanti per cancellazione, rinuncia, decadenza o altri motivi fino al termine massimo di 60 (sessanta) giorni dall'inizio del corso di formazione.
2. Lo scorrimento della graduatoria viene effettuata con le modalità indicate ai commi 1., 2. e 3. del precedente art. 12.
3. ARCS si riserva la facoltà di adottare altre modalità utili a consentire la più rapida convocazione dei candidati, ivi compresa la convocazione personale degli stessi qualora in prossimità della scadenza del termine utile per lo scorrimento della graduatoria (60° giorno successivo all'avvio ufficiale del corso) ci fossero ancora posti vacanti.

Art. 14 - Trasferimenti ad altra Regione

1. In presenza di sopravvenute esigenze personali, è previsto il trasferimento del medico in formazione con borsa di studio tra Regioni o tra Regione e Provincia autonoma solo qualora:

a) nella sede accettante non siano stati utilizzati tutti i posti con borsa di studio messi a disposizione o successivamente resisi vacanti per lo stesso corso;
b) sia stato acquisito il parere favorevole sia della Regione o Provincia autonoma di provenienza che di quella di destinazione;
c) il medico in formazione, a giudizio della Regione accettante, possa effettuare agevolmente il completamento dei periodi di corso non ancora effettuati.

Art. 15 - Borse di studio

1. Al medico ammesso al corso di formazione specifica in medicina generale mediante concorso è corrisposta una borsa di studio prevista dal Ministero della Salute ai sensi della normativa vigente.
2. La corresponsione della borsa di studio, in ratei mensili almeno ogni due mesi, è strettamente correlata all'effettivo svolgimento del periodo di formazione.

Art. 16 - Assicurazione

1. I medici frequentanti il corso di formazione debbono essere coperti da adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione, con oneri a proprio carico, secondo le condizioni generali indicate da ARCS.

Art. 17 - Disciplina del corso - rinvio

1. L'inizio del corso di formazione specifica in Medicina Generale 2021-2024 è previsto entro il mese di aprile 2022, ha durata di tre anni (36 mesi effettivi per ogni medico in formazione) e comporta un impegno dei partecipanti a tempo pieno, con obbligo della frequenza alle attività didattiche teoriche e pratiche.
2. Il corso si articola in attività didattiche pratiche e attività didattiche teoriche da svolgersi in strutture del servizio sanitario nazionale e/o nell'ambito di uno studio di medicina generale individuati dalla Regione. La formazione prevede un totale di almeno 4.800 ore, di cui 2/3 rivolti all'attività formativa di natura pratica, e comporta la partecipazione personale del medico discente alla totalità delle attività mediche del servizio nel quale si effettua la formazione, all'attività professionale e l'assunzione delle responsabilità connesse all'attività svolta.
3. La frequenza del corso non comporta l'instaurazione di un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio Sanitario nazionale né con i medici tutori.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente Bando si fa rinvio alla disciplina contenuta nel D. Lgs. 17.8.1999 n. 368, nel Decreto del Ministero della Salute 7 marzo 2006, e successive loro modificazioni.

Art. 18 – Incompatibilità, Attività lavorativa e frequenza del corso

1. Ai medici ammessi a frequentare il corso a seguito del superamento del concorso, sono applicate le incompatibilità ordinarie previste dall'art. 11 del D.M. Salute 07.03.2006, ivi comprese le eccezioni di cui all'art. 19 comma 11 della L. 448/2001, nonché successive disposizioni in merito previste dalla normativa di settore. La violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità è causa di espulsione dal corso.
2. Il medico in formazione è comunque tenuto a garantire la regolare frequenza a tempo pieno delle attività formative del corso, sia teoriche che pratiche. La formazione a tempo pieno implica che il medico in formazione dedichi a tale formazione pratica e teorica tutta la sua attività professionale per l'intera durata della normale settimana lavorativa e per tutta la durata dell'anno.

3. Ai sensi del DM 7 marzo 2006, prima dell'inizio del corso gli interessati dovranno produrre dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, e successive modificazioni, attestanti la non sussistenza di cause di incompatibilità ovvero dichiarazioni di rinuncia ai suddetti rapporti incompatibili.

Art. 19 - Procedimento

1. Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale è il 30 aprile 2022.
2. Il Responsabile del procedimento è l'avv. Fosca Togni (fosca.togni@asugi.sanita.fvg.it).

ISTRUZIONI OPERATIVE

A): REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: https://arcssanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/ cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).

Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo, attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B): ISCRIZIONE ON LINE

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare dal menù la voce "Selezioni"; da questa schermata si può accedere ai concorsi/avvisi attivi.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.

Accedere alla schermata di inserimento della domanda, in cui il candidato deve dichiarare i propri DATI ANAGRAFICI ed il POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE (generali e specifici) richiesti.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica", da compilare in tutte le sue parti ed in cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb).

Cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare con il tasto in basso "Salva". Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il menù di navigazione (il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che una volta compilate, risultano spuntate in verde).

Le pagine possono essere compilate in momenti diversi, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Una volta confermata non è più possibile apporre modifiche alla domanda.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali, cliccare su "conferma l'iscrizione"; successivamente comparirà la funzione STAMPA DOMANDA e sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile).

Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda e sottoscrivere la stessa, quindi procedere al successivo upload cliccando il pulsante "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione si dovrà selezionare la voce "Invia l'iscrizione" per completare l'inoltro della domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata caricata in piattaforma.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

C): DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) dei seguenti documenti:

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma) e delle dichiarazioni finali.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico file di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

D): ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il "manuale istruzioni" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni relative alla compilazione della domanda/assistenza tecnica selezionare la funzione "richiedi assistenza"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

AVVISO PUBBLICO
PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2021-2024) DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA TRAMITE GRADUATORIA RISERVATA EX ART. 12 COMMA 3 DEL D.L. 35/2019, CONVERTITO CON L. 60/2019

Art. 1 – Contingente

1. Nella Regione Friuli Venezia Giulia, è indetto il presente avviso per l'ammissione, tramite graduatoria riservata e senza borsa di studio, al corso triennale di formazione specifica in medicina generale 2021 – 2024, a tempo pieno, per n. 2 (due) laureati in medicina e chirurgia, in possesso dei requisiti di cui all'articolo successivo.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione al corso il candidato deve soddisfare uno dei seguenti requisiti:

a) essere cittadino italiano;
b) essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
c) essere cittadino non avente la cittadinanza di uno Stato membro in possesso di un diritto di soggiorno o di un diritto di soggiorno permanente (entrambi in corso di validità), essendo familiare di un cittadino di uno Stato membro (art. 38, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 e smi);
d) essere cittadino dei paesi terzi titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs n. 165/2001 e smi);
e) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di rifugiato in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi);
f) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi);

2. Per l'ammissione al corso, il candidato che soddisfa uno dei requisiti di cui al comma 1, deve, altresì, essere in possesso:

a) del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
b) abilitazione all'esercizio della professione in Italia;
c) iscrizione all'albo professionale dei medici chirurghi di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana;
d) idoneità al concorso per l'ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale, già conseguita nella Regione Friuli Venezia Giulia nei concorsi precedenti a quello relativo al triennio 2021-2024;
e) svolgimento di incarichi, nell'ambito delle funzioni convenzionali previste dal vigente Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale (assistenza primaria, continuità assistenziale, emergenza sanitaria territoriale, medicina dei servizi) per almeno ventiquattro mesi, anche non continuativi, nei dieci anni antecedenti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale della Regione Friuli Venezia Giulia relativo al triennio 2021-2024. I ventiquattro mesi di anzianità nei suddetti quattro ambiti saranno calcolati ai sensi del vigente Accordo Collettivo Nazionale.

3. I requisiti di cui al comma 1 e al comma 2 lettere a), b), d) del presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione tramite graduatoria riservata al corso relativo al triennio 2021-2024.

4. Il requisito di cui al comma 2, lettera c), deve essere posseduto, pena la non ammissione al corso stesso, entro l'inizio ufficiale del corso previsto entro il mese di aprile 2022. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la presentazione della domanda, fermo restando l'obbligo di regolarizzare il requisito descritto al comma 2 lettera c), prima della data di inizio ufficiale del Corso.

Art. 3 – Domanda e termine di presentazione

1. La domanda di ammissione deve essere prodotta, a pena di irricevibilità, esclusivamente tramite procedura telematica presente sul sito dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (di seguito in breve ARCS) collegandosi al link https://arcssanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/, come da ISTRUZIONI OPERATIVE riportate più avanti nel presente avviso. Non verranno pertanto prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella telematica.
Le modalità di accesso sono le seguenti:
1) Accesso con identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID)
2) Accesso con credenziali ISON: il candidato che si è già registrato in precedenza può utilizzare le vecchie credenziali non ancora scadute. Le credenziali ISON vengono rilasciate dall'assistenza anche in caso di cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.
Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando, le istruzioni operative accodate compreso il mancato inoltro della domanda firmata.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

2. La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni, previsto a pena di irricevibilità, a decorrere **dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.
3. Il candidato può fare domanda di accesso al corso tramite graduatoria riservata in una sola delle Regioni o Province autonome nelle quali è risultato idoneo, pena l'esclusione dal corso, anche qualora la circostanza venisse appurata successivamente l'inizio dello stesso.
4. Nella compilazione della domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e a pena di inammissibilità della domanda:

   a) il proprio cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
   b) il luogo di residenza;
   c) di essere in possesso di cittadinanza italiana; o di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi, in possesso di un diritto di soggiorno in

corso di validità o di un diritto di soggiorno permanente in corso di validità e di essere familiare di un cittadino dell'Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di rifugiato in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità;

d) di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in Italia o all'estero, indicando l'Università che lo ha rilasciato, il giorno, il mese e l'anno in cui è stato conseguito nonché la votazione finale espresso su base 100 o 110;

e) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia, indicando l'università presso cui è stata conseguita, il giorno, il mese e l'anno di conseguimento, ovvero la sessione di espletamento dell'esame;

f) di essere/non essere iscritto all'albo professionale di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana, indicando, in caso di risposta affermativa, la provincia di iscrizione, fatto salvo quanto disposto dall'art. 2 comma 4;

g) di essere a conoscenza che il requisito di cui alla lett. f) deve essere posseduto alla data di inizio ufficiale del corso (qualora il candidato dichiari di non essere iscritto all'ordine), pena la non ammissione allo stesso;

h) di non avere presentato domanda di ammissione per il corso di formazione specifica in medicina generale tramite graduatoria riservata (ex art. 12 comma 3 del d.l. 35/2019 come convertito con L. 60/2019) in altra Regione o Provincia Autonoma;

i) di essere/non essere iscritto a corsi di specialità in medicina e chirurgia o a dottorati di ricerca *(specificarne la tipologia e la sede universitaria)*;

j) di aver conseguito l'idoneità al concorso per l'ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale nella Regione Friuli Venezia Giulia specificando l'anno di partecipazione al concorso, precedente a quello relativo al triennio 2021-2024;

k) di avere svolto incarichi, nell'ambito delle funzioni convenzionali previste dal vigente Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale (assistenza primaria, continuità assistenziale, emergenza sanitaria territoriale, medicina dei servizi) per almeno ventiquattro mesi, anche non continuativi, nei dieci anni antecedenti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'ammissione al corso di formazione specifica in medicina generale della Regione Friuli Venezia Giulia relativo al triennio 2021-2024;

l) di aver svolto gli incarichi specificati nell'Allegato B2) ai fini del calcolo del punteggio di anzianità di servizio di cui all'art. 3, titolo II "Titoli di servizio", ACN vigente. Per ciascun incarico il candidato dovrà specificare l'azienda e la struttura in cui ha svolto l'attività, la tipologia di attività convenzionata, orari, periodi di riferimento effettivamente svolti.

5. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità della stessa. La firma non dovrà essere autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità, a pena di inammissibilità della domanda. I candidati non dovranno allegare alla domanda alcuna documentazione comprovante le dichiarazioni riferite a titoli conseguiti in Italia. Nel caso di titoli conseguiti all'estero, questi devono essere riconosciuti equiparati all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente. L'amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in domanda riservandosi la possibilità di richiedere la documentazione relativa ai titoli conseguiti presso struttura estera.

6. Il candidato deve indicare nella domanda l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (nominativa personale e inequivocabilmente riconducibile all'interessato) che, per tutta la durata della presente procedura selettiva e del corso, costituirà domicilio digitale presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione. Il candidato dovrà

comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito al seguente indirizzo PEC: arcs@certsanita.fvg.it, precisando nell'oggetto il seguente riferimento: "Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale triennio 2021-2024".

7. ARCS non si assume responsabilità dipendenti da inesatte indicazioni del candidato oppure mancato o tardivo aggiornamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. A completamento della procedura di inoltro della domanda il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con in allegato la copia del documento di identità e la domanda firmata caricata sulla piattaforma.
9. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato che presenta la domanda, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4 –Graduatoria e Procedura di ammissione

1. ARCS, come previsto dall'art. 12, comma 3, del decreto legge n. 35 del 2019, convertito dalla legge n. 60 del 2019, procede alla formulazione della graduatoria in base al punteggio di anzianità di servizio attribuito sulla base dei criteri previsti dall'Accordo collettivo nazionale vigente - Articolo 3, titolo II "Titoli di servizio" e maturati alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso. I medici sono ammessi nel limite dei posti utili indicati all'art. 1.
2. In caso di parità di punteggio, si fa riferimento al vigente Accordo Collettivo Nazionale, art. 3, comma 6.
3. Dell'inserimento in graduatoria viene data comunicazione agli interessati da parte di ARCS a mezzo di pubblicazione della graduatoria stessa nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e sua affissione presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione Friuli Venezia Giulia. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata.
4. ARCS, su istanza degli interessati, presentata entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, alla correzione di eventuali errori materiali ed alla conseguente modifica della graduatoria stessa, dandone comunicazione mediante pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
5. Gli interessati, ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, possono chiedere l'accesso agli atti relativi alla procedura entro 30 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia della graduatoria di cui al comma 1.
6. Tutte le informazioni sulla graduatoria e sulle attività conseguenti (in particolare per quanto riguarda le modalità e tempistiche di convocazione al corso) saranno reperibili al sito Internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ alla sezione CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata.

Art. 5 Tutela dati personali

1. I dati personali relativi ai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati GDPR 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il Decreto Legislativo 196 del 30 giugno

2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018.

2. A tal proposito il candidato dovrà dichiarare nella domanda di aver preso visione dell'informativa, Allegato B3) al presente avviso, relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Art. 6 – Posta Elettronica Certificata

1. Il candidato, come disposto dal comma 7, art. 16 del D.L. 185/2008 convertito con Legge n. 2/2009, per tutta la durata della presente procedura selettiva e del corso dovrà necessariamente avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo, personale, obbligatoriamente riconducibile univocamente alla propria persona, rilasciato da gestore ufficiale riconosciuto - da indicare al momento caricamento della domanda sul sito - che costituirà, ai sensi del comma 4, art. 3bis del D. Lgs. 82/2005 il proprio domicilio digitale.
2. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda. L'amministrazione non si assume responsabilità dipendenti da inesatte indicazioni del candidato oppure mancato o tardivo aggiornamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. La mancata consultazione da parte del candidato della propria casella di posta elettronica certificata esonera l'amministrazione da ogni responsabilità.

Art. 7 - Irricevibilità della domanda, cause di esclusione e di mancato inserimento nella graduatoria riservata

1. Sono irricevibili le domande presentate in forma e/o con modalità diverse da quelle previste all'art. 3 del presente avviso.
2. Sono esclusi i candidati non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, comma 1 e comma 2 lett. a), b), c), d) ed e), nelle relative tempistiche previste.
3. L'irricevibilità della domanda o il mancato inserimento nella graduatoria riservata saranno resi noti al candidato tramite comunicazione personale all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

Art. 8 - Ammissione al corso

1. Ai candidati utilmente collocati nella graduatoria regionale riservata, nel limite dei posti fissati dall'articolo 1, verrà trasmessa comunicazione a mezzo PEC dell'ammissione al corso triennale 2021 – 2024 e della data di avvio ufficiale del corso di formazione.
2. Nella comunicazione di ammissione al corso verranno specificate anche le modalità e le tempistiche per accettare o rifiutare l'inserimento nel corso.
3. Entro 3 giorni lavorativi a decorrere dal giorno seguente alla trasmissione della comunicazione di cui ai commi precedenti, il candidato dovrà far pervenire l'accettazione o il rifiuto all'inserimento al Corso con le modalità indicate nella medesima comunicazione di ammissione al corso. In caso di mancata accettazione (o comunicazione) entro il termine suddetto il candidato si considera decaduto.
4. I candidati utilmente collocati nella graduatoria - ma non ancora in possesso del requisito dell'iscrizione ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana alla data di scadenza del presente avviso - **prima dell'inizio ufficiale del corso, dovranno**

inviare a mezzo PEC, all'indirizzo PEC: arcs@certsanita.fvg.it, una comunicazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, con cui dichiarano **di essere iscritti ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana**, indicando la provincia e il numero di iscrizione.

In mancanza della dichiarazione di cui sopra, i candidati interessati non saranno ammessi a frequentare il corso.

5. Il candidato utilmente collocato nella graduatoria iscritto a scuole di specializzazione in medicina e chirurgia o a dottorati di ricerca è ammesso a frequentare il corso subordinatamente alla dichiarazione con la quale l'interessato:

    - esplicita la volontà di intraprendere il corso triennale previsto per la formazione specifica in Medicina Generale, che comporta impegno a tempo pieno;
    - rinuncia al percorso formativo specialistico o al dottorato di ricerca già intrapreso, incompatibile.

Art. 9 - Utilizzazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati può essere utilizzata per assegnare, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i posti che si siano resi vacanti per cancellazione, rinuncia, decadenza o altri motivi fino al termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di avvio del corso.
2. Lo scorrimento della graduatoria viene effettuata con le modalità indicate ai commi 1., 2. e 3. del precedente art.8.
3. ARCS si riserva la facoltà di adottare altre modalità utili a consentire la più rapida convocazione dei candidati, ivi compresa la convocazione personale degli stessi qualora in prossimità della scadenza del termine utile per lo scorrimento della graduatoria ci fossero ancora posti vacanti.
4. Decorso il suddetto termine, la graduatoria non potrà essere utilizzata né per l'inserimento al corso relativo al triennio 2021-2024, né per l'inserimento ai successivi trienni formativi.

Art. 10 - Trasferimenti ad altra Regione

1. In presenza di sopravvenute esigenze personali, è previsto il trasferimento del medico ammesso tramite graduatoria riservata tra Regioni o tra Regione e Provincia autonoma solo qualora:

    a) nella sede accettante non siano stati utilizzati tutti i posti messi a disposizione per l'ammissione tramite graduatoria riservata o successivamente resisi vacanti nella stessa annualità di corso;
    b) sia stato acquisito il parere favorevole sia della Regione o Provincia autonoma di provenienza che di quella di destinazione;
    c) il medico in formazione, a giudizio della Regione accettante, possa effettuare agevolmente il completamento dei periodi di corso non ancora effettuati.

Art. 11 - Assicurazione

1. I medici frequentanti il corso di formazione debbono essere coperti da adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione, con oneri a proprio carico, secondo le condizioni generali indicate dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 12 - Disciplina del corso - rinvio

1. L'inizio del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale 2021-2024 è previsto entro il mese di aprile 2022, ha durata di tre anni e comporta un impegno dei partecipanti a tempo pieno, con obbligo della frequenza alle attività didattiche teoriche e pratiche.

2. Il corso si articola in attività didattiche pratiche e attività didattiche teoriche da svolgersi in strutture del servizio sanitario nazionale e/o nell'ambito di uno studio di medicina generale individuati dalla Regione. La formazione prevede un totale di almeno 4.800 ore, di cui 2/3 rivolti all'attività formativa di natura pratica, e comporta la partecipazione personale del medico discente alla totalità delle attività mediche del servizio nel quale si effettua la formazione, all'attività professionale e l'assunzione delle responsabilità connesse all'attività svolta.
3. La frequenza del corso non comporta l'instaurazione di un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio Sanitario nazionale né con i medici tutori.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente Bando si fa rinvio alla disciplina contenuta nel D. Lgs. 17.8.1999 n. 368, nel Decreto del Ministero della Salute 7 marzo 2006, e successive loro modificazioni.

Art. 13 – Incompatibilità, Attività lavorativa e frequenza del corso

1. Ai medici ammessi a frequentare il corso a seguito del superamento del concorso, sono applicate le incompatibilità ordinarie previste dall'art. 11 del D.M. Salute 07.03.2006, ivi comprese le eccezioni di cui all'art. 19 comma 11 della L. 448/2001, nonché successive disposizioni in merito previste dalla normativa di settore. La violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità è causa di espulsione dal corso.
2. Il medico in formazione è comunque tenuto a garantire la regolare frequenza a tempo pieno delle attività formative del corso, sia teoriche che pratiche. La formazione a tempo pieno implica che il medico in formazione dedichi a tale formazione pratica e teorica tutta la sua attività professionale per l'intera durata della normale settimana lavorativa e per tutta la durata dell'anno.
3. Ai sensi del DM 7 marzo 2006, prima dell'inizio del corso gli interessati dovranno produrre dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, e successive modificazioni, attestanti la non sussistenza di cause di incompatibilità ovvero dichiarazioni di rinuncia ai suddetti rapporti incompatibili.

Art. 14 - Procedimento

1. Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale è il 30 aprile 2022.
2. Il Responsabile del procedimento è l'avv. Fosca Togni (fosca.togni@asugi.sanita.fvg.it).

ISTRUZIONI OPERATIVE

A): REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: https://arcssanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/ cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).

Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo, attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B): ISCRIZIONE ON LINE

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare dal menù la voce "Selezioni"; da questa schermata si può accedere ai concorsi/avvisi attivi.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.

Accedere alla schermata di inserimento della domanda, in cui il candidato deve dichiarare i propri DATI ANAGRAFICI ed il POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE (generali e specifici) richiesti.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica", da compilare in tutte le sue parti ed in cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb).

Cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare con il tasto in basso "Salva". Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il menù di navigazione (il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che una volta compilate, risultano spuntate in verde).

Le pagine possono essere compilate in momenti diversi, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Una volta confermata non è più possibile apporre modifiche alla domanda.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali, cliccare su "conferma l'iscrizione"; successivamente comparirà la funzione STAMPA DOMANDA e sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile).

Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda e sottoscrivere la stessa, quindi procedere al successivo upload cliccando il pulsante "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione si dovrà selezionare la voce "Invia l'iscrizione" per completare l'inoltro della domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata caricata in piattaforma.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

C): DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) dei seguenti documenti:

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero o attestazione dell'avvio della predetta procedura;
- l'Allegato B2) debitamente compilato e sottoscritto in cui sono dettagliati gli incarichi di cui all'art.2 comma 2 lettera e). Scaricare l'Allegato B2), in calce al presente avviso, compilare le sezioni di interesse (compresa la sezione riguardante i Recapiti degli Enti/ASL/Istituti indicati nella dichiarazione) ed inserire eventuali periodi di sospensione nell'apposito riquadro, a pag. 5;
- La MANCATA SOTTOSCRIZIONE della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato B2 "Incarichi svolti") NON consentirà la valorizzazione dei periodi ivi indicati.
- domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico file di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

D): ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il "manuale istruzioni" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni relative alla compilazione della domanda/assistenza tecnica selezionare la funzione "richiedi assistenza"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Allegato 3)

INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personale (GDPR).

Si informa che i dati personali, conferiti a ARCS, come richiesto dal regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito descritte.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 37 della LR n. 22/2019, il Titolare del Trattamento è l'Azienda regionale di Coordinamento per la Salute (di seguito ARCS) nella persona del Direttore Generale *pro tempore* con sede in Via Pozzuolo, 330 – Udine (tel. 0432-1438010, PEC: arcs@certsanita.fvg.it, sito web: www.arcs.sanita.fvg.it).

In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La ARCS ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede di ARCS.
Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per qualsiasi chiarimento o problematica riguardante la privacy, ai seguenti recapiti: - (email): rpd@arcs.sanita.fvg.it; - (PEC): arcs@certsanita.fvg.it; - (Centralino): telefono 0432 1438010.

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. **Finalità del Trattamento**

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vigente normativa in materia di Privacy, pertanto ARCS si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato.

2. **Base Giuridica del Trattamento**

La base giuridica del trattamento si identifica nell'art. 6 comma 1 lett. e) del regolamento UE 2016/679 pertanto il trattamento dei dati personali dell'interessato viene effettuato da ARCS per lo svolgimento di funzioni istituzionali e non necessita del consenso dell'interessato stesso.
Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

3. **Dati Personali**

Il trattamento dei dati personali, forniti dall'interessato a ARCS, è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.
Nel dettaglio, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività di ARCS esclusivamente, per **l'espletamento del bando di concorso per l'ammissione al corso di formazione specifica in medicina generale 2021 -2024 indetto da ARCS e per gli adempimenti connessi, strumentali e conseguenti alla procedura selettiva, per la formulazione della graduatoria riservata per l'ammissione, senza borsa di studio, al corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale 2021/2024 indetto da ARCS e per la gestione del relativo corso di formazione.**
ARCS, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare, prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

4. **Natura del Trattamento**

Il conferimento di tali dati è indispensabile per l'espletamento del bando di concorso per l'ammissione al corso di formazione specifica in Medicina Generale 2021/2024 e per gli adempimenti connessi, strumentali e conseguenti all'avviso per la formulazione della graduatoria riservata per l'ammissione, senza borsa di studio, al corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale 2021/2024 indetti dalla Regione Friuli Venezia Giulia nonché per la gestione del relativo corso di formazione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alle procedure del bando di concorso e/o di essere inserito nella graduatoria riservata per l'ammissione, senza borsa di studio, al corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale 2021/2024 di cui sopra.

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

5. Modalità di Trattamento dei dati

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.
Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs 196/03 s.m.i., dei relativi regolamenti attuativi, del Regolamento UE 2016/679.
Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce "categorie particolari di dati personali", tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento.

6. Periodo di Conservazione dei dati

Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) GDPR i dati personali sono conservati, in modo sicuro e in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto anche di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. massimario di scarto) a tutela del patrimonio documentale.
Informiamo dell'esistenza di alcuni diritti sui dati personali che il candidato potrà esercitare direttamente presso il DPO o compilando l'apposito modulo scaricabile dal sito web: www.arcs.sanita.fvg.it).
L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

7. Ambito di conoscibilità e comunicazione dati

I dati personali, inoltre, potranno essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- altri responsabili quali soggetti eventualmente incaricati dal Titolare o sopracitato Responsabile per adempiere alla normativa vigente
- gli autorizzati dal Titolare e dai sopra citati Responsabili.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali che prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi ad ARCS, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di ARCS Responsabili del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui ARCS è Titolare.

8. Trasferimento dei Dati all'Estero

La gestione e la conservazione dei dati personali avviene su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di ARCS e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento.
I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che ARCS, ove si rendesse necessario, avrà la facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.
In tal caso, ARCS assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si informa che con riferimento ai dati trattati da ARCS, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.
In particolare:

(a) Ha la possibilità di ottenere da ARCS la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento,
- Categorie di dati personali trattati,
- Destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) In aggiunta, l'interessato ha il diritto di:
- Ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- Revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

A tal scopo, ARCS invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, al seguente indirizzo PEC: arcs@certsanita.fvg.it.

Si informa che ARCS si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, ARCS provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.
L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, ARCS si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.
Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.
ARCS specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

MODIFICHE ALLA PRESENTE INFORMATIVA
La presente informativa potrà subire delle variazioni. Si consiglia quindi di controllare regolarmente questa informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

dal..al................................medico**...A.S.L..................

4. **Stessa attività di cui al punto precedente dovuta ad attività sindacale del titolare e sostituzioni d'ufficio, anche se di durata inferiore a 5 giorni continuativi.** *(p.0,20 per mese)**

dal.................................al..................... medico**....................................A.S.L..
dal.................................al..................... medico**....................................A.S.L..
dal.................................al..................... medico**....................................A.S.L..
dal.................................al..................... medico**....................................A.S.L..

5. **Stessa attività di cui al punto precedente effettuata su base oraria:** *(p.0,20 per mese ragguagliato a 96 ore di attività)**

Anno............................ A.S.L .... **di ____

Gennaio dal .... al .... ore ______ Luglio dal . . . . al . . . . ore _______
Febbraio dal .... al .... ore ______ Agosto dal . . . . al . . . . ore _______
Marzo dal .... al .... ore ______ Settembre dal . . . . al . . . . ore _______
Aprile dal .... al .... ore ______ Ottobre dal . . . . al . . . . ore _______
Maggio dal .... al .... ore ______ Novembre dal . . .. al . . . . ore _______
Giugno dal .... al .... ore ______ Dicembre dal . . . . al . . . . ore _______

6. **Servizio effettivo di medico di continuità assistenziale medico di assistenza penitenziaria/servizio effettivo in convenzionamento svolto presso gli Istituti penitenziari a tempo indeterminato , determinato , provvisorio di sostituzione :** *(barrare l'opzione e indicare mese per mese il totale delle ore prestate ed i giorni di effettivo servizio)*
*(p.0,20 per mese ragguagliato a 96 ore di attività)**

Anno............................ A.S.L .... **di ____

Gennaio dal .... al .... ore ______ Luglio dal . . . . al . . . . ore _______
Febbraio dal .... al .... ore ______ Agosto dal . . . . al . . . . ore _______
Marzo dal .... al .... ore ______ Settembre dal . . . . al . . . . ore _______
Aprile dal .... al .... ore ______ Ottobre dal . . . . al . . . . ore _______
Maggio dal .... al .... ore ______ Novembre dal . . .. al . . . . ore _______
Giugno dal .... al .... ore ______ Dicembre dal . . . . al . . . . ore _______

Totale ore _________

Anno............................ A.S.L .... **di ____

Gennaio dal .... al .... ore ______ Luglio dal . . . . al . . . . ore _______
Febbraio dal .... al .... ore ______ Agosto dal . . . . al . . . . ore _______
Marzo dal .... al .... ore ______ Settembre dal . . . . al . . . . ore _______
Aprile dal .... al .... ore ______ Ottobre dal . . . . al . . . . ore _______
Maggio dal .... al .... ore ______ Novembre dal . . .. al . . . . ore _______
Giugno dal .... al .... ore ______ Dicembre dal . . . . al . . . . ore _______

Totale ore _________

7. **Servizio effettivo nella emergenza sanitaria territoriale, con incarico a tempo indeterminato determinato provvisorio o di sostituzione :** *(p.0,20 per mese di attività)**

dal.................................al............................A.S.L.**..
dal.................................al............................A.S.L.**..
dal.................................al............................A.S.L.**..

dal................................al............................A.S.L.**..
dal................................al............................A.S.L.**..

8. Servizio effettivo nella medicina dei servizi territoriali con incarico a tempo indeterminato o di sostituzione :
(barrare l'opzione e indicare mese per mese il totale delle ore prestate ed i giorni di effettivo servizio)
*(p.0,20 per mese ragguagliato a 96 ore di attività)**

Anno............................ A.S.L .... **di ___________________________________

Gennaio dal .... al .... ore ______ Luglio dal . . . . al . . . . ore ________
Febbraio dal .... al .... ore ______ Agosto dal . . . . al . . . . ore ________
Marzo dal .... al .... ore ______ Settembre dal . . . . al . . . . ore ________
Aprile dal .... al .... ore ______ Ottobre dal . . . . al . . . . ore ________
Maggio dal .... al .... ore ______ Novembre dal . . . . al . . . . ore ________
Giugno dal .... al .... ore ______ Dicembre dal . . . . al . . . . ore ________

Totale ore __________

9. Attività di medico addetto all'assistenza sanitaria negli Istituti penitenziari sia a tempo indeterminato che di sostituzione per conto del Ministero di Giustizia, ai sensi della Legge 9 ottobre 1970 n. 740: *(p. 0,20 per mese di attività)**

dal _____/_____/_____al _____/_____/_____ Istituto____
dal _____/_____/_____al _____/_____/_____ Istituto____
dal _____/_____/_____al _____/_____/_____ Istituto____
dal _____/_____/_____al _____/_____/_____ Istituto____

10. Servizio effettivo nelle attività territoriali programmate: *(p.0,10 per mese ragguagliato a **52 ore** di attività)**

Anno........................ A.S.L ** .... di ....

Gennaio dal .... al .... ore ______ Luglio dal . . . . al . . . . ore ________
Febbraio dal .... al .... ore ______ Agosto dal . . . . al . . . . ore ________
Marzo dal .... al .... ore ______ Settembre dal . . . . al . . . . ore ________
Aprile dal .... al .... ore ______ Ottobre dal . . . . al . . . . ore ________
Maggio dal .... al .... ore ______ Novembre dal . . . . al . . . . ore ________
Giugno dal .... al .... ore ______ Dicembre dal . . . . al . . . . ore ________

Totale ore __________

Anno........................ A.S.L ** .... di ....

Gennaio dal .... al .... ore ______ Luglio dal . . . . al . . . . ore ________
Febbraio dal .... al .... ore ______ Agosto dal . . . . al . . . . ore ________
Marzo dal .... al .... ore ______ Settembre dal . . . . al . . . . ore ________
Aprile dal .... al .... ore ______ Ottobre dal . . . . al . . . . ore ________
Maggio dal .... al .... ore ______ Novembre dal . . . . al . . . . ore ________
Giugno dal .... al .... ore ______ Dicembre dal . . . . al . . . . ore ________

Totale ore __________

11. Attività medica di assistenza ai turisti, organizzata dalle Regioni o dalle Aziende UU.SS.LL: *
(p. 0,20 per mese di attività)

ASL ** . . . . .di. . . . . dal . . . . al. . . . .
ASL ** . . . . .di. . . . . dal . . . . al. . . . .
ASL ** . . . . .di. . . . . dal . . . . al. . . . .

15. Servizio militare di leva (o sostitutivo nel servizio civile) anche in qualità di Ufficiale Medico di complemento e per un massimo di 12 mesi, svolto dopo il conseguimento del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia: *(p.0,10 per mese)*

dal ____/____/____al ____/____/____ presso____

16. Servizio militare di leva (o sostitutivo nel servizio civile) anche in qualità di Ufficiale Medico di complemento, svolto in concomitanza di incarico convenzionale conferito da Azienda sanitaria nell'area della medicina generale, e solo per il periodo concomitante con tale incarico: *(p.0,20 per mese)*

dal ____/____/____al ____/____/____ presso____

17. Servizio civile volontario espletato per finalità o scopi umanitari o di solidarietà sociale, ai sensi della Legge 6 marzo 2001 n. 64 istitutiva del "Servizio civile nazionale", svolto dopo il conseguimento del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia: *(massimo 12 mesi - p. 0,10 per mese di attività,)*

dal…………. al ……………Servizio:………………………………………svolto presso **……………………………………

dal…………. al ……………Servizio:………………………………………svolto presso **……………………………………

18: Servizio civile volontario espletato per finalità e scopi umanitari o di solidarietà sociale, ai sensi della Legge 6 marzo 2001 n. 64 istitutiva del "Servizio civile nazionale", svolto in concomitanza di incarico convenzionale conferito da Azienda Sanitaria nell'area della medicina generale e solo per il periodo concomitante con tale incarico:
(p.0,20 per mese)

dal…………. al ……………Servizio:………………………………………svolto presso **……………………………………

dal…………. al ……………Servizio:………………………………………svolto presso **……………………………………

19. Attività di ufficiale medico militare in servizio permanente effettivo o medico di Polizia di Stato *(barrare l'opzione)*
*(p. 0,20 per mese di attività)**

dal ____/____/____al ____/____/____ presso____

dal ____/____/____al ____/____/____ presso____

20. Servizio prestato presso aziende termali private accreditate (con le modalità di cui all'art. 8 legge 24 ottobre 2000 n. 323), equiparato all'attività di continuità assistenziale, in qualità di dipendente a tempo pieno con rapporto di lavoro esclusivo e orario non inferiore a 35 ore settimanali: *(indicare mese per mese il totale delle ore prestate ed i giorni di effettivo servizio)*
*(p. 0,20 per mese di attività)**

Anno…………….. **Stabilimento Termale**** ………………………………………..**Comune di** ………………………………

Gennaio dal ………… al ……….. ore _____ Luglio dal ………… al ………… ore _______
Febbraio dal ………… al ……….. ore _____ Agosto dal ………… al ………… ore _______
Marzo dal ………… al ……….. ore _____ Settembre dal ………… al ………… ore _______
Aprile dal ………… al ……….. ore _____ Ottobre dal ………… al ………… ore _______
Maggio dal ………… al ……….. ore _____ Novembre dal ………… al ………… ore _______
Giugno dal ………… al ……….. ore _____ Dicembre dal ………… al ………… ore _______

Totale ore _________

Anno…………….. **Stabilimento Termale**** ………………………………………..**Comune di** ………………………………

Gennaio dal ………… al ……….. ore _____ Luglio dal ………… al ………… ore _______

Febbraio dal .... al .... ore ______ Agosto dal . . . . al . . . . ore _______
Marzo dal .... al .... ore ______ Settembre dal . . . . al . . . . ore _______
Aprile dal .... al .... ore ______ Ottobre dal . . . . al . . . . ore _______
Maggio dal .... al .... ore ______ Novembre dal . . . . al . . . . ore _______
Giugno dal .... al .... ore ______ Dicembre dal . . . . al . . . . ore _______

Totale ore _________

21. Servizio effettivo, svolto in paesi della Unione Europea, riconducibile all'attività di medico di assistenza primaria, della continuità assistenziale e di emergenza sanitaria territoriale; servizio prestato ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125 ed assistenza sanitaria prestata da medici italiani ai sensi del D.M. 1° settembre 1988, n. 430: *(p. 0,20 per mese di attività) **

Ente **. . ... Stato . . . . dal . . . . al . . . .
Ente **. . . . . Stato . . . . dal . . . . al . . . .
Ente **. . . . . Stato . . . . dal . . . . al . . . .
Ente **. . . . . Stato . . . . dal . . . . al . . . .
Ente **. . . . . Stato . . . . dal . . . . al . . . .

La sottoscritta dichiara di aver usufruito di astensione anticipata o di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio nei seguenti periodi:

dal ____/____/____al ____/____/____ presso Azienda ______________________________
dal ____/____/____al ____/____/____ presso Azienda ______________________________
dal ____/____/____al ____/____/____ presso Azienda ______________________________
dal ____/____/____al ____/____/____ presso Azienda ______________________________

Il sottoscritto dichiara che le notizie sopra riportate corrispondono al vero (1)

Luogo e data ____________________ **Firma per esteso (2) _____________________________________**

(1) Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000)

(2) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità del dichiarante.

____

Recapiti degli Enti/ASL/Istituti indicati nella presente domanda (*per inserire ulteriori informazioni il medico può fotocopiare il presente prospetto)*
Ai sensi della L. 12/11/2011, n. 183, recante modifiche al D.P.R. 445/2000 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), le amministrazioni pubbliche sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Ente/ASL /Istituto ____
Indirizzo ____
C.A.P. _________________________ Comune di ___________________________________Prov. _____
Tel./Fax __________ mail _________________________ PEC _________________________________

Luogo e data __________________ Firma per esteso (*1*) _____________________________________

(1) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità del dichiarante.

21_46_1_DDS_COORD POL FAM_11919_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia 8 novembre 2021, n. 11919

LR 5/2012, art. 18, comma 2 sexies. Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani. Approvazione.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione 23 luglio 2018, n. 1363 con cui la Giunta regionale ha approvato, con decorrenza 2 agosto 2018, l'articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

VISTA la deliberazione n. 537 del 9 aprile 2021 con cui la Giunta regionale ha disposto il conferimento di incarico di Direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia, presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, in capo alla dott.ssa Elisa Marzinotto, a decorrere dal 12 aprile 2021;

VISTO, l'articolo 18, comma 2 quater, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità) in base al quale l'Amministrazione Regionale promuove la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani attraverso l'adesione alle reti nazionali ed europee preposte;

RICORDATO che ai sensi del citato articolo 18, comma 2 quater della L.R. 5/2012 i punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani sono costituiti presso i propri servizi di orientamento o presso enti locali e Informagiovani regionali;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013, che istituisce "Erasmus +", il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;

RICORDATO che con Accordo stipulato tra Agenzia Nazionale per i Giovani (ente delegato all'attuazione del Regolamento UE 2021/817 e del Regolamento UE 2021/888 che istituiscono, rispettivamente, il programma europeo Erasmus+ e il programma europeo Corpo europeo di solidarietà) e l'Associazione nazionale Eurodesk Italy, protocollo n° ANG/5168/2021 del 19 ottobre, è stato stabilito che per l'intero settennio 2021-2027 Eurodesk è la rete ufficiale dei programmi europei succitati con il compito di informare ed orientare tutti i possibili beneficiari, ed in particolare i giovani, sui programmi e sulle iniziative promosse dalle istituzioni europee in favore dei giovani;

RICHIAMATO l'articolo 18, comma 2 sexies della L.R. 5/2012 che dispone che entro il 30 novembre di ogni anno gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali manifestano l'interesse alla Direzione competente in materia di politiche giovanili di aderire alle reti nazionali ed europee preposte e richiedono il relativo cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione;

DATO ATTO che, al fine di cofinanziare le spese di adesione alle reti nazionali ed europee preposte, per l'anno 2022 sono state stanziate risorse complessive per euro 40.000,00 al capitolo 5068/s del Bilancio pluriennale regionale - Esercizio 2022;

RICHIAMATA inoltre la delibera n. 1945 del 14 ottobre 2016 con cui la Giunta regionale ha approvato le Direttive per il riparto delle risorse tra cui l'emanazione di uno specifico Avviso per la presentazione delle domande;

VISTO il testo dell'"Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" e il relativo modello di domanda (Allegato1) conforme alle succitate norme;

RITENUTO pertanto di approvare il suddetto Avviso con il relativo modello di domanda (Allegato1) nel testo allegati al presente decreto digitale, di cui costituiscono parti integranti e sostanziali;

PRESO ATTO che l'Avviso e il relativo modello di domanda (Allegato1) saranno resi disponibili sul portale www.giovanifvg.it e che la domanda di cofinanziamento per gli interventi in oggetto dovrà essere presentata entro il giorno 30 novembre 2021;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25, recante "Legge collegata alla manovra di bilancio 2021-2023";

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26 recante "Legge di stabilità 2021";

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 27, recante "Bilancio di previsione per gli anni 2021-2023";

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 2026 del 30 dicembre 2020, con la quale è stato approvato il Bilancio Finanziario Gestionale 2021, concernente l'assegnazione delle risorse finanziarie e gli indirizzi per la spesa;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, che si intendono integralmente richiamate, è approvato l'"Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" e il relativo modello di domanda (Allegato1), nel testo allegati al presente decreto digitale, di cui costituiscono parti integranti e sostanziali.
2. Si dà atto che le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle iniziative oggetto del presente Avviso ammontano complessivamente a euro 40.000,00 e sono stanziate a valere sul capitolo 5068, esercizio 2022, del bilancio pluriennale regionale 2021-2023.
3. Si dà atto che l'Avviso e il relativo modello di domanda (Allegato1) saranno resi disponibili sul portale www.giovanifvg.it e che la domanda di cofinanziamento per gli interventi in oggetto dovrà essere presentata entro il giorno 30 novembre 2021.
4. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 8 novembre 2021

MARZINOTTO

AVVISO PER LA CONCESSIONE DEL COFINANZIAMENTO A SOSTEGNO DELLE SPESE DI ADESIONE ALLE RETI NAZIONALI ED EUROPEE DEI PUNTI LOCALI DI INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO SULL'EUROPA RIVOLTI AI GIOVANI.

Articolo 1 – Finalità e oggetto

1. Il presente Avviso viene emanato al fine di promuovere la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani, attraverso l'adesione alla reti nazionali ed europee preposte nell'ambito del perseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge Regionale 22 marzo 2012 n. 5 (legge regionale per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità), con particolare riguardo alle attività legate alla promozione della cittadinanza attiva e della mobilità giovanile europea e internazionale nei settori dell'istruzione e della formazione, in coerenza con i programmi europei che le sostengono.

Articolo 2 – Quadro normativo di riferimento

1. Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013, di seguito Regolamento, che istituisce "Erasmus +", il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
2. Legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 "Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità", articolo 18;
3. Delibera di Giunta regionale n. 1945 del 14 ottobre 2016 avente ad oggetto "L.R. 5/2012, art. 18, comma 2 sexies. Direttive per il sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee al fine di promuovere la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani. Approvazione".

Articolo 3 - Definizioni

1. I punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani (di seguito "punti locali") offrono servizi gratuiti di informazione e orientamento ai giovani su iniziative, opportunità, incentivi, agevolazioni a valere sui programmi promossi dall'Unione Europea e dal Consiglio d'Europa. Sono costituiti presso i servizi regionali di orientamento o presso enti locali e Informagiovani regionali.
2. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 della legge regionale 22 marzo 2012 n. 5, gli Informagiovani svolgono funzioni di centro informativo plurisettoriale, di raccolta di dati sulla condizione giovanile e di centro servizi. Sono gestiti da enti locali, enti pubblici, associazioni giovanili iscritte al registro di cui all'articolo 11 e da enti privati senza fine di lucro.
3. Al fine di garantire un buon livello di aggiornamento, strumenti e materiali atti a diffondere informazioni e fornire orientamento sui programmi che l'Unione Europea e il Consiglio d'Europa promuovono in favore dei giovani e della mobilità in Europa, gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali che intendono costituire punti locali, aderiscono alle reti nazionali ed europee preposte corrispondendo i relativi costi di adesione.
4. Con Accordo stipulato tra Agenzia Nazionale per i Giovani (ente delegato all'attuazione del Regolamento UE 2021/817 e del Regolamento UE 2021/888 che istituiscono, rispettivamente, il programma europeo Erasmus+ e il programma europeo Corpo europeo di solidarietà) e l'Associazione nazionale Eurodesk Italy, protocollo n° ANG/5168/2021 del 19 ottobre, è stato stabilito che per l'intero settennio 2021-2027 Eurodesk è la rete ufficiale dei programmi europei succitati con il compito di informare ed orientare tutti i possibili beneficiari, ed in particolare i giovani, sui programmi e sulle iniziative promosse dalle istituzioni europee in favore dei giovani.
5. L'azione della rete nazionale italiana Eurodesk nel settennato 2021-2027 ha l'obiettivo di facilitare i territori italiani ad avvalersi in forma più ampia, partecipata e condivisa dei programmi dell'Unione europea in favore dei giovani (con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi di Gioventù in Movimento). A tale scopo, Eurodesk fornisce formazione, sistemi e strumenti per promuovere, informare, orientare e progettare opportunità di mobilità educativa e formativa transnazionale per i giovani.
6. Sono Punti Locali Eurodesk le Antenne, le Agenzie ed i Centri sulla Mobilità per l'Apprendimento dei giovani, ospitati da enti pubblici e/o privati con i quali è stato stipulato un apposito Accordo di Partenariato. Si distinguono in:
   - Antenna sulla Mobilità per l'Apprendimento dei giovani: strutture con formazione, supporto e strumenti atti a fornire servizi di informazione e promozione sui programmi europei di interesse per i giovani.
   - Agenzia sulla Mobilità per l'Apprendimento dei giovani: strutture con formazione, supporto e strumenti atti a fornire servizi di informazione, promozione e orientamento sui programmi europei di interesse per i giovani.

- Centro sulla Mobilità per l'Apprendimento dei giovani: strutture con formazione, supporto e atti a fornire servizi di informazione, promozione, orientamento e progettazione sui programmi europei di interesse per i giovani.

Articolo 4 - Destinatari

1. Possono accedere al cofinanziamento gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni iscritte al Registro regionale delle associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali, che intendono aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolta ai giovani e svolgere attività di "punti locali" ai sensi dell'articolo 18, comma 2 quater della LR 5/2012.

Articolo 5 – Spese ammissibili e ammontare del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento di cui al presente avviso è finalizzato a sostenere le spese di adesione per l'anno 2022 alla rete Eurodesk preposta alla promozione dell'informazione sui programmi europei, della cittadinanza attiva e della mobilità giovanile.
2. L'ammontare del cofinanziamento è destinato a coprire fino a un massimo del 90% delle spese complessive di adesione alla rete Eurodesk e comunque fino alla soglia massima di 5.000,00 euro.
3. Sono ammissibili le spese al lordo dell'eventuale IVA, qualora l'imposta sia indetraibile e rappresenti un costo riconoscibile.

Art. 6 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

1. La domanda di cofinanziamento, redatta sulla base di apposito modello (allegato 1) pubblicato sul portale regionale dei giovani www.giovanifvg.it, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da altra persona munita di poteri di firma e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, è composta dalla seguente documentazione:
   a) Dati del legale rappresentante del soggetto richiedente (Quadro A);
   b) Dati del soggetto richiedente (Quadro B);
   c) Manifestazione di interesse ad aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolte ai giovani e relativa domanda di cofinanziamento (Quadro C);
   d) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Quadro D) attestante le caratteristiche del soggetto richiedente utili ai fini dell'istruttoria dell'istanza;
   e) fotocopia non autenticata del documento di identità del rappresentante legale, in corso di validità, se l'invio non avviene con posta certificata e firma digitale;
   f) eventuali atti di delega.
2. I soggetti richiedenti presentano apposita domanda di cofinanziamento al Servizio coordinamento politiche per la famiglia entro il termine perentorio del **30 novembre 2021**, con una delle seguenti modalità:
   a) invio raccomandata (con ricevuta di ritorno) da indirizzare a: Servizio coordinamento politiche per la famiglia - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia - Via San Francesco d'Assisi, 37
   - 34133 Trieste;
   b) invio alla casella di posta elettronica certificata del servizio: lavoro@certregione.fvg.it . La casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio viene designata come domicilio digitale del soggetto richiedente.

Art. 7 – Entità della dotazione finanziaria e modalità di assegnazione del cofinanziamento.

1. L'entità della dotazione finanziaria per il cofinanziamento delle spese di adesione per l'anno 2022 di cui all'articolo 5 è individuata in € 40.000,00 (cap. 5068/s del bilancio pluriennale regionale, esercizio 2022).
2. Al fine di favorire la distribuzione capillare dei punti locali e di evitare la sovrapposizione dei servizi, in caso di istanze provenienti da più richiedenti con sede nello stesso Comune con una popolazione giovanile residente tra i 14 e i 35 anni inferiore a 20.000 abitanti (fonte dati demo.istat, popolazione residente al 01 gennaio 2021) il contributo verrà assegnato ad un unico soggetto, secondo i seguenti criteri di priorità:
   a) soggetto aderente alla rete nazionale e europea preposta da più anni;
   b) soggetto pubblico (ente locale o altro enti pubblico);
   c) associazione giovanile iscritta al Registro Regionale (ai sensi dell'art. 11 della L.R. 5/2012);
   d) soggetto privato senza fini di lucro.
3. La percentuale di riparto della quota di cofinanziamento viene determinata sulla base delle risorse disponibili per l'annualità di riferimento, del numero di domande ammissibili anche a seguito della selezione di cui al comma 2, fino a un massimo del 90% della spesa per l'adesione alla rete Eurodesk comunicata in sede di domanda e

comunque fino alla soglia massima di 5.000,00 euro. Qualora l'importo del cofinanziamento richiesto superi l'importo delle risorse disponibili, la percentuale di riparto verrà proporzionalmente ridotta.

4. Entro 60 giorni dal giorno successivo al termine finale per la presentazione delle domande di contributo il Servizio competente in materia di politiche giovanili provvede all'approvazione del riparto delle risorse con l'indicazione dell'elenco dei beneficiari, della percentuale di cofinanziamento della quota di adesione stabilita sulla base dei criteri suindicati e dell'importo assegnato.
5. Il Servizio comunica per iscritto ai beneficiari l'assegnazione del cofinanziamento, fissando un termine per l'accettazione dello stesso. Il beneficiario entro tale termine comunica la relativa accettazione e l'avvenuta sottoscrizione e invio della richiesta di rinnovo o nuova adesione alla rete Eurodesk.
6. Il cofinanziamento regionale è concesso e contestualmente erogato in un'unica soluzione con decreto del direttore del Servizio entro sessanta giorni dal ricevimento dell'accettazione dello stesso.

Art. 8 – Rendicontazione e Monitoraggio

1. Entro il 31 dicembre 2022, i beneficiari devono presentare al Servizio idonea documentazione giustificativa delle spese di adesione alla rete Eurodesk e dell'avvenuto pagamento, secondo quanto previsto dagli artt. 41-43 della legge regionale 7/2000 unitamente a una relazione sull'attività svolta nell'anno di riferimento dell'adesione alla rete Eurodesk.
2. E' ammessa la proroga del termine di rendicontazione, purché la richiesta sia motivata e presentata entro il termine suindicato.
3. Il beneficiario del cofinanziamento garantisce, pena la revoca dello stesso, il rispetto di standard di qualità minima della rete Eurodesk e in particolare:
   a) un'adeguata attività di informazione e orientamento gratuito rivolta ai giovani sui programmi europei di riferimento nel territorio di appartenenza;
   b) un'apertura di servizio al pubblico o disponibilità dell'operatore di riferimento di almeno 10 ore settimanali;
   c) l'aggiornamento (ogni qualvolta si renda necessario) dei recapiti locali (indirizzo della sede aperta al pubblico, numeri di telefono, email, orario di disponibilità degli operatori).
4. Il beneficiario del cofinanziamento si impegna a partecipare agli incontri di coordinamento dei punti locali e all'attività di monitoraggio posta in essere dall'Amministrazione Regionale, a partecipare alle iniziative di promozione e diffusione dell'informazione sui programmi europei rivolti ai giovani anche attraverso i collegamenti con il Portale regionale giovani www.giovanifvg.it
5. I beneficiari sono tenuti ad informare la platea dei possibili destinatari che l'attività del punto locale è sostenuta dalla Regione Friuli Venezia Giulia e ad apporre nell'eventuale materiale informativo e promozionale il logo della Regione.

Articolo 9 – Rideterminazione del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento regionale assegnato è rideterminato, nel rispetto della percentuale di assegnazione individuata dal decreto di riparto delle risorse, qualora in fase di concessione o rendicontazione emerga una spesa ammissibile inferiore a quanto dichiarato in fase di domanda.

Articolo 10 - Revoca del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento assegnato è revocato in particolare nei seguenti casi:
   a) rinuncia del beneficiario;
   b) mancato riscontro in sede di verifiche o di accertamenti dei requisiti di ammissibilità dichiarati;
   c) inadempimento del beneficiario.
2. La revoca del cofinanziamento comporta la restituzione delle somme erogate ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Articolo 11 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso si applica la legge regionale n. 7/2000, la legge regionale n. 5/2012 e la legge regionale 14/2016, articolo 7, commi 47 e seguenti.

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del regolamento (UE) GDPR n. 2016/679, i dati personali forniti con le domande e la documentazione prevista dal presente bando saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità inerenti al procedimento di cui al presente bando e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.
2. Il conferimento dei dati personali di cui al comma 1 è obbligatorio, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità delle domande e dell'espletamento della conseguente procedura di valutazione. All'interessato spettano i diritti dal regolamento (UE) GDPR n. 2016/679.
3. Titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia nella persona del Presidente in carica.
4. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l'INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Articolo 13 – Elementi informativi

1. In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:

- Unità organizzativa competente: Servizio coordinamento politiche per la famiglia; e-mail: politiche.giovanili@regione.fvg.it

- Responsabile del procedimento: dott. Elisa Marzinotto – Direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia; e-mail: elisa.marzinotto@regione.fvg.it ; tel: 040 3775095

ALLEGATO 1

SPAZIO RISERVATO AL BOLLO

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO
(da non utilizzare)

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio coordinamento politiche per la famiglia
Via S. Francesco, 37
34133 Trieste

OGGETTO: Domanda di cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionale ed europee per l'informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani (*Riferimento normativo: Legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 «Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità», articolo 18, comma 2 sexies; "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani", approvato con Decreto n.______/LAVFORU del _____________)*

Quadro A	**Dati del Legale rappresentante del soggetto richiedente**				
Nome e Cognome					
nato/a a					
in data					
residente in	*(Via)*	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
telefono e/o cellulare					
e-mail					
In qualità di	☐ Legale rappresentante dell'**Ente Pubblico**				
	☐ Legale rappresentante dell' **Associazione Giovanile***				
	☐ Legale rappresentante dell'**Ente Privato senza fini di lucro**				

Quadro B	**Dati del soggetto richiedente**				
Denominazione	*(indicare la denominazione per esteso e, per Associazioni e Enti privati, tra parentesi l'eventuale acronimo)*				
Codice Fiscale dell'Ente/Associazione					
Numero di iscrizione al registro regionale delle associazioni giovanili *					
Indirizzo sede legale	*(Via)*	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
Recapito postale - indirizzo cui inviare la corrispondenza *(se diverso da sede legale)*	*(Via)*	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
Telefono					
Fax					
E-mail			PEC		
Referente per l'iniziativa/ Persona di contatto	*(Nome e Cognome)*	*(telefono)*	*(cellulare)*	*(e-mail)*	

* Se il soggetto proponente è un'ASSOCIAZIONE GIOVANILE, in conformità a quanto disposto dall'articolo 11 della Legge 5/2012 di cui all'oggetto, che disciplina le modalità di iscrizione, cancellazione e aggiornamento e le modalità di tenuta del registro delle associazioni giovanili, queste devono essere iscritte nel registro medesimo.

Quadro C	**Manifestazione di interesse alla gestione di un punto locale di informazione e orientamento sull'Europa rivolto ai giovani e relativa domanda di cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione annuale alla rete Eurodesk.**

Il/la sottoscritto/a ____________, manifesta l'interesse alla gestione di un punto locale di informazione e orientamento sull'Europa rivolto ai giovani attraverso l'adesione alle reti nazionali ed europee preposte. A tal fine

CHIEDE

ai sensi dell'art. 18 comma 2 sexies della legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 e dell'art. 6 dell'"Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" approvato con Decreto n._______/LAVFORU del____________ , il cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alla rete Eurodesk per l'anno 2022 del punto locale di informazione e orientamento sull'Europa rivolto ai giovani costituito presso:

☐ Ente locale nel comune di

☐ Informagiovani regionale nel comune di

Quadro D	**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il/la sottoscritto/a , nato a , il , Codice Fiscale , in qualità di legale rappresentante di

DICHIARA

consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della con-seguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

A. che il soggetto richiedente intende aderire alla rete Eurodesk per l'anno 2022 in qualità di (*specificare se Antenna, Agenzia o Centro*)

B. che il costo complessivo previsto per le spese di adesione alla rete per l'anno 2022 è pari a euro

C. ☐ che il soggetto richiedente non ha mai aderito alla rete Eurodesk

☐ che il soggetto richiedente aderisce alla rete Eurodesk dall'anno , in qualità di (*specificare se Antenna, Agenzia o Centro*)

D. ☐ che il soggetto richiedente NON è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto non si tratta di Ente o iniziativa di natura Commerciale

☐ che il soggetto richiedente è soggetta alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto trattasi di Ente o iniziativa di natura commerciale

E. ☐ che il soggetto richiedente NON è titolare di Partiva IVA

☐ che il soggetto richiedente è titolare di Partiva IVA. In particolare si attesta che:
- ☐ l'imposta addebitata costituisce un costo in quanto non recuperabile
- ☐ l'imposta viene compensata e pertanto non costituisce un costo

F. ☐ che il soggetto proponente NON è esente dall'imposta di bollo

☐ che il soggetto proponente è esente dall'imposta di bollo in quanto Ente Locale
☐ che il soggetto proponente è esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e succ. mod. e che il tipo di esenzione è relativo:
- ☐ alla Legge 266/91 sulle ODV
- ☐ al D.Lgs 460/97 sulle Onlus
- ☐ alla Legge 289/2002 (Coni e F.S.N.)

Dichiara che l'adesione alla rete Eurodesk per cui si chiede il cofinanziamento sarà realizzata conformemente a quanto descritto con la presente domanda, nel rispetto delle prescrizioni del l'Avviso approvato con decreto n.________LAVFORU del____________, in particolare, che l'iniziativa non è già stata finanziata con altri contributi della Regione Friuli Venezia Giulia.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- ✓di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani"- approvato con Decreto n.__________LAVFORU del____________________" e in particolare dell'art. 8 (rendicontazione e monitoraggio) e dell'articolo 9 (Rideterminazione e revoca del contributo);
- ✓di esonerare codesta amministrazione regionale da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito cui inviare le comunicazioni relative al procedimento da parte del richiedente oppure per mancata o tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- ✓di impegnarsi a comunicare entro 7 giorni ogni modifica intervenuta dei dati sopra indicati.

Allega:
- fotocopia non autenticata del documento di identità del rappresentante legale, in corso di validità, se l'invio non avviene con posta certificata e firma digitale;
- dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo, se dovuta;
- informativa privacy;

luogo e data

____

Timbro e firma leggibile del legale rappresentante
o del soggetto munito dei poteri di mandato e potere di firma

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia
Via San Francesco 37 - Trieste
(D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)

L'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d'Italia 1 a Trieste (di seguito "*Titolare*") in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, informa la S.V. ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito "*Codice Privacy*") e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "*GDPR*") che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. FINALITA' DEL TRATTAMENTO
Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati all'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia.
I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:
(barrare le caselle di riferimento)

X	gestione dei procedimenti contributivi;

2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato:
Legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 "Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità"

3. MODALITA' DEL TRATTAMENTO
Il trattamento dei Suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 del Codice Privacy e dell'art. 4 della GDPR e quindi: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.
Il trattamento dei dati personali e sensibili è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e sensibili per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

4.RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.
e–mail: privacy@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it

5. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI
I Suoi dati sono resi accessibili:
-ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
-a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

6. DESTINATARI DEI DATI
Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia.
Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.
I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell'amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

7. CONFERIMENTO DATI
Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l'erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi e l'eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l'impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia.

8. TRASFERIMENTO DATI
non è previsto il trasferimento dei dati all'estero

9. MISURE DI SICUREZZA
I dati personali e sensibili sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l'INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

10. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall'art. 15 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali e sensibili e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l'opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

-ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

-ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei suoi dati trattati dall'ufficio pubblico;
b) delle finalità e delle modalità del trattamento;
c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l'ausilio di strumenti elettronici;
d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;
e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;

-ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei suoi dati;
b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

-opporsi in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all'Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

11. MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:
- una email all'indirizzo privacy@regione.fvg.it
- una pec all'indirizzo privacy@certregione.fvg.it

Per presa visione

A norma dell'art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona

....

(cognome, nome, luogo e data di nascita)

come di seguito identificata:

Documento .... n. ....data di rilascio: .... Autorità ....

firmando la presente nota informativa dichiara di aver letto il contenuto della medesima informativa ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 con diritto di ricevere copia, a richiesta.

DATA FIRMA LEGGIBILE

21_46_1_DDS_COORD POL MONT_7782_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna 8 novembre 2021, n. 7782

Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER). Strategia di sviluppo locale del GAL Carso - LAS Kras s. cons. a r. l.: Approvazione 6^ variante sostanziale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:

- regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra alcune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2015 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione, del 6 agosto 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTO il Programma regionale di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR 2014-2020) approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2015) 6589 del 24 settembre 2015, e la sua ultima versione n. 11, presentata per estensione della programmazione e approvata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C(2021) 6863 final di data 17 settembre 2021, della quale si è preso atto con deliberazione n. 1473 del 24 settembre 2021

VISTO l'art. 73 della legge regionale 8 aprile 2016, n. 4, il quale reca disposizioni sulle modalità attuative del PSR e prevede, ai commi 1 e 2, che le misure del PSR siano attuate con bandi approvati con deliberazione della Giunta regionale, pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione, e che la disciplina di attuazione del PSR sia demandata ad apposito regolamento regionale;

VISTO il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4", emanato con decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres.;

CONSIDERATO che il sopracitato D.P.Reg. 141/2016 individua il Servizio coordinamento politiche per la montagna quale struttura responsabile della Misura 19;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 22 luglio 2016, che approva la ripartizione delle risorse finanziarie del PSR per tipo di intervento, tipologia di accesso e annualità di attivazione;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2368 del 9 dicembre 2016, che individua i casi di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti, sostituendo integralmente la deliberazione n. 1441 del 28 luglio 2016;
VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1518 dell'11/08/2016 (pubblicata sul B.U.R. n. 35 del 31 agosto 2016), che approva il bando per la selezione delle strategie di sviluppo locale (SSL) della misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP-sviluppo locale di tipo partecipativo)) del PSR (d'ora in poi "Bando");
CONSIDERATO che le SSL sono state definite e presentate dai gruppi di azione locale (di seguito citati come "GAL") di cui all'art. 34 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 25 del D.P.Reg. 141/2016;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2657 del 29 dicembre 2016, che approva la graduatoria delle strategie di sviluppo locale (di seguito citate come "SSL") della misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP-sviluppo locale di tipo partecipativo)) del PSR, e ne determina le dotazioni finanziarie;
VISTI i decreti del Direttore del Servizio Coordinamento politiche per la montagna n.1258/SG del 19/12/2017, n. 2706/DGEN del 14/09/2018, n. 4906/AGFOR del 24/06/2019, n. 2197/AGFOR del 20/03/2020, n. 930/AGFOR del 05/02/2021, n 2515/AGFOR del 04/04/2021 con i quali sono state approvate le varianti, sostanziali e non sostanziali, della SSL del GAL Carso- LAS Kras s. cons. a.r.l.
VISTA la nota del GAL Carso - LAS Kras prot. inviata con PEC il 10/09/2021, registrata al n. protocollo AGFOR-GEN-2021-0064517-A-A, con la quale è stata trasmessa la documentazione relativa all'adozione della sesta variante alla SSL;
CONSIDERATO che la documentazione di cui sopra consiste in:
- Richiesta di autorizzazione alla variante sostanziale, comprensiva di descrizione e motivazione delle modifiche apportate - prot. n. 64 - 2021 10 09 DP, a firma del legale rappresentante, dott. David Pizziga;
- Carta identità del legale rappresentante
- Versione n. 6 aggiornata della SSL con evidenza delle modifiche;
- Verbali C.d.A dd. 05/08/2021 e 10/09/2021 di avvio e autorizzazione alla variante;
- PEC di consultazione partenariato dd 05/08/2021
CONSIDERATO che la variante del GAL Carso- LAS Kras s. cons. a.r.l.si configura quale variante sostanziale ai sensi dell'art. 22 comma 2, lettera b) c) ed e) del Bando;
VISTA la relazione di istruttoria datata 02/11/2021;
CONSIDERATO che la suddetta relazione dà conto dei controlli e del percorso logico motivazionale che ha portato alle determinazioni del presente provvedimento, con motivazione da intendersi qui integralmente richiamata e approvata;
VISTO il parere formulato dall'Autorità di gestione del PSR in data 08/10/2021 - AGFOR-GEN-2021-0071284-P;
CONSIDERATO che la variante non ha elementi che richiedano l'acquisizione di altri pareri previsti dall'art. 22, comma 5, del Bando, in quanto le modifiche apportate non rilevano per quanto riguarda la demarcazione rispetto ad interventi previsti dai POR FESR e FSE o dai programmi della cooperazione territoriale europea, o per quanto riguarda la necessità di una valutazione tecnica inerente le materie di competenza di altre strutture regionali;
RILEVATO che la variante consiste nella modifica delle schede delle azioni SI9, TS3, IS2, nell'eliminazione delle azioni SI7 "Distribuzione di prodotti del territorio: tecniche e processi innovativi" ed IS3 "Orto-giardinaggio per l'inclusione sociale gestione diretta" e nella conseguente rimodulazione del piano finanziario della sottomisura 19.2;
TENUTO CONTO che la valutazione circa l'attivazione o disattivazione delle azioni, è rimessa al GAL e alla sua assemblea purché non comporti il venir meno dei requisiti di ammissibilità richiesti per la SSL;
CONSIDERATO quanto segue in ordine all'eliminazione delle seguenti azioni:
- SI7"Distribuzione di prodotti del territorio: tecniche e processi innovativi": la modifica è giustificata dello scarso interesse dimostrato dai potenziali beneficiari e riscontrato in fase di animazione, e dalla necessità di veicolare le risorse sui comparti produttivi che maggiormente hanno risentito della crisi, in particolare il settore turistico. La scelta di rafforzare il settore turistico, in particolare quelle tipologie di attività che possono essere svolte all'aperto, risulta coerente e non si rilevano criticità e pertanto la variante risulta approvabile;
- IS3 "Orto-giardinaggio per l'inclusione sociale gestione diretta": la modifica è giustificata dallo scarso interesse dimostrato dai potenziali beneficiari e riscontrato in fase di animazione, e dalla conseguente necessità di veicolare le risorse nell'azione IS2 "Sviluppo di un sistema di agriasili, centri estivi, fattorie

didattiche e agri-residence per anziani". La realizzazione di attività di orto-terapeutico viene ripresa dal GAL nell'ambito della suddetta azione, con uno specifico criterio di selezione. L'eliminazione dell'azione, con conseguente rafforzamento dell'azione IS2, non pregiudica il raggiungimento dell'obiettivo individuato dalla SSL nell'ambito dell'inclusione sociale e pertanto non si rilevano criticità e la variante risulta approvabile;
CONSIDERATO, rispetto ai contenuti di dettaglio della variante, che le modifiche proposte alle azioni a bando della sottomisura 19.2 risultano coerenti, tuttavia nel testo presentato permangono alcune incongruenze che necessitano di chiarimenti di carattere tecnico ed integrazioni;
CONSIDERATO che onde garantire l'operatività del GAL, in relazione alla stesura dei bandi per le azioni oggetto di modifica, e tenuto conto che le modifiche necessarie si qualificano come integrazioni o chiarimenti di carattere tecnico e terminologico, per cui è possibile formulare prescrizioni specifiche, le varianti richieste possono essere approvate subordinatamente al recepimento delle prescrizioni dettagliate per ciascuna azione:
- Azione SI9 "Sostegno alla creazione e al consolidamento di nuove imprese agricole":
Descrizione dell'azione - Finalità specifica e risultato atteso:
1. L'insediamento dei giovani nei 24 mesi precedenti deve essere riferito alla data della domanda di sostegno e non alla pubblicazione del bando;
2. Correggere il refuso nella frase "L'azione si integra pienamente con gli altri obiettivi…GD3" (al singolare la parola "azioni");
3. Eliminare la dicitura "si differenzia dal PSR in quanto è sostegno agli investimenti specifico per i giovani e non un premio", poiché l'azione fa riferimento all'articolo 17 del Regolamento (UE) 1305/2013 e non all'articolo 19 del suddetto Regolamento;
4. Correggere i refusi nel paragrafo "azioni ammissibili" ("Aiuti finalizzati a sostenere la nascita di nuove imprese agricole del o il consolidamento di imprese agricole…" eliminando "del"; al punto "investimenti per allestimento di locali..." provvedere alla correzione dell'errore materiale di battitura, scrivendo in modo corretto la parola allestimento);
5. Inoltre, in sede di stesura del bando, la realizzazione di iniziative informative, pubblicitarie e di promozione dovrà essere adeguatamente limitata in relazione agli investimenti finalizzati a sostenere la nascita di nuove imprese.
Condizioni di ammissibilità dei progetti:
6. La dicitura " progetti […] presentati da soggetti operanti nel territorio del GAL Carso" è imprecisa: in sede di stesura del bando, le condizioni dovranno essere specificate, facendo riferimento alla sede legale o operativa e al territorio eleggibile della SSL;
Beneficiari:
7. Nella definizione di giovane agricoltore ai sensi dell'articolo 2, comma 1 e articolo 17 comma 5 Regolamento (UE) n. 1305/2013, la distinzione delle due categorie di beneficiari, persone fisiche ed impresa agricola, non è appropriata e risulta non chiara. Il beneficiario del bando è il giovane agricoltore come definito da art. 2 comma 1, reg (UE) 1305/2013, secondo le precisazioni recate dal Regolamento (UE) n. 2393/2017 (regolamento Omnibus) che formalizza una più chiara definizione di giovane agricoltore modificando l'articolo 2 del Regolamento (UE) 1305/13. Ai sensi della normativa citata, sono "giovani agricoltori" tutti coloro che non hanno ancora compiuto il quarantunesimo anno di età al momento della presentazione della domanda (età non superiore a 40 anni), che possiedono adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda; l'insediamento può avvenire individualmente o insieme ad altri agricoltori, indipendentemente dalla forma giuridica. Per quanto sopra esposto aggiornare la definizione indicando i riferimenti normativi sopra citati e sostituendo le definizioni di "persone fisiche" ed "impresa agricola" con "giovane impresa neo costituita o da costituire" : giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in una azienda agricola, in forma singola (ditta individuale) o in forma associata (società di persone, di capitale o cooperative agricole) in qualità di capo azienda e che al momento della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:
- età non superiore a quarant'anni, ovvero che al momento della presentazione della domanda non abbiano compiuto il 41° anno di età,
- possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali;
- primo insediamento in una azienda agricola in qualità di capo dell'azienda. Nel caso di imprese neo costituite l'insediamento deve essere avvenuto entro i 24 mesi precedenti la presentazione della domanda di sostegno".
8. In sede di stesura del bando, il GAL dovrà provvedere a concretizzare i requisiti sopra citati (adeguate qualifiche, primo insediamento). In particolare si ricorda che la data di "insediamento" corrisponde alla data in cui il richiedente esegue o completa per la prima volta un'azione che attiene all'insediamento, e che la domanda di sostegno deve essere presentata al più tardi 24 mesi dopo tale data. Nel caso di ditta individuale, la data di insediamento in qualità di capo azienda può coincidere con la data di attribuzione

della partita IVA. Nel caso di insediamento plurimo detta data può coincidere con la data di attribuzione della partita IVA alla società.
Intensità contributiva:
9. Nell'elencazione delle aliquote di sostegno riferite ai prodotti agricoli dell'allegato I del TFUE, la dicitura è restrittiva, in quanto si riferisce alla sola trasformazione, correggere con la seguente: "...investimenti relativi alla trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in prodotti dell'allegato I del TFUE";
10. In sede di stesura del bando, inoltre, come previsto dal "Bando tipo" (Articolo 8) le operazioni e le aliquote dovranno essere rapportate ai pertinenti regolamenti normativi di riferimento (Regolamento (UE) n. 1305/2013 per produzione primaria e trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in prodotti dell'allegato I del TFUE e Regolamento (UE) n. 1407/2013 per le operazioni non ricadenti nell'ambito dell'art. 42 TFUE e del Regolamento (UE) n. 1305/2013).
Spesa prevista (euro):
11. Provvedere all'adeguamento degli importi previsti, per la spesa totale in conformità con il piano finanziario allegato.
Normativa comunitaria, statale e regionale di riferimento:
12. Togliere il riferimento all'articolo 19 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese [...] par. 6" perché non pertinente; aggiungere articolo 2 "Definizioni" comma 1 in riferimento al Regolamento (UE) n. 1305/2013 e aggiungere Regolamento (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»".
- Azione TS2 "Valorizzazione delle infrastrutture turistiche":
Spesa prevista:
1. Rilevato che non risulta recepita la prescrizione indicata in sede di approvazione della variante n. 5, provvedere all'adeguamento degli importi previsti, per la spesa privata e spesa totale in conformità con il piano finanziario allegato.
- Azione TS3 - Nuove forme di attrazione turistica
Descrizione dell'azione:
1. La realizzazione di un turismo sostenibile, in grado di conciliare sviluppo del turismo e la protezione del patrimonio naturale e culturale, risulta di vitale importanza, ma la sua valutazione richiede approcci qualificati e analisi svolte nel lungo periodo. In particolare, in relazione alla previsione del finanziamento di "attrezzature e relative consulenze utili a monitorare l'evoluzione dell'ecosistema e/o mitigare la pressione antropica su habitat (anche Natura 2000 incluse le specie di animali e flora) e aree naturalistiche" si rileva che questo tipo di operazioni risulterebbe orientato ad un obiettivo di cura e tutela del paesaggio, e pertanto non risulta pertinente rispetto alle finalità e agli obiettivi della SSL, salvo venga limitato ad una valutazione dell'impatto generato dalla fruizione turistica. In ogni caso, in merito alle "consulenze utili a monitorare l'evoluzione dell'ecosistema e/o mitigare la pressione antropica su habitat [...] e aree naturalistiche" si rileva che esse non trovano corrispondenza in alcuna delle voci di costo ammissibili sulla sottomisura 19.2 e pertanto non risultano ammissibili. Come conseguenza, l'acquisto di attrezzature di misurazione, svincolato da una valutazione dei dati da parte di professionalità specialistiche, non troverebbe giustificazione all'interno dell'azione, non essendo sufficiente il semplice acquisto di attrezzatture ad una valutazione dell'impatto generato dalla fruizione turistica. Conseguentemente, la variante proposta per questa voce di spesa, non risulta ammissibile: eliminare la voce relativa alle attrezzature e relative consulenze utili a monitorare l'evoluzione dell'ecosistema e/o mitigare la pressione antropica su habitat e aree naturalistiche. Va comunque considerato che negli habitat Natura 2000, proprio perché aree protette, sussiste l'obbligo della Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA) con lo scopo di accertare preventivamente l'integrità dei siti attraverso l'esame delle interferenze generate da interventi e progetti non direttamente connessi alla conservazione degli habitat e delle specie, potenzialmente in grado di condizionarne l'equilibrio ambientale.
Condizioni di ammissibilità dei progetti:
2. Nella frase "I progetti possono essere presentati da imprese, enti locali" togliere il riferimento agli enti locali, in coerenza con quanto previsto nella sezione "Beneficiari" ed eliminare il riferimento all'intero territorio comunale (che risulta requisito riferibile agli enti pubblici), mediante l'eliminazione della frase "o, in deroga, per i comuni il cui territorio rientra solo parzialmente nell'area del GAL, nell'intero territorio comunale".
3. In sede di stesura del bando, le condizioni dovranno essere specificate, facendo riferimento alla sede legale o operativa e al territorio eleggibile della SSL.
Criteri di selezione:
4. Correggere il refuso "...integrazione ..."
- Azione IS2 - "Sviluppo di un sistema di agriasili, centri estivi, fattorie didattiche e agri-residence per anziani"
Criteri di selezione:

1. Per garantire la demarcazione rispetto alle altre misure del PSR, risulta necessario che la priorità assoluta venga riservata ai progetti a favore di anziani, ponendo in subordine i progetti che prevedono il coinvolgimento di anziani e giovani. Modificare, di conseguenza, i criteri di priorità.
Spesa prevista:
2. Correzione della spesa prevista, come da piano finanziario allegato.
CONSIDERATO infine, in ordine alla variante finanziaria, l'eliminazione delle azioni SI7 e IS3 ha determinato la modifica del quadro finanziario della sottomisura 19.2 come segue:

Azioni 19.2		Spesa pubblica approvata (DGR 2657/2016 e s.m.i) (euro)	Scostamento proposto in variante (euro)	Totale spesa pubblica (euro)
TS1	sostegno agli investimenti per diversificare e migliorare l'offerta turistica	240.000,00	0,00	240.000,00
TS2	valorizzazone infrastrutture tutistiche	330.631,41	0,00	330.631,41
TS3	nuove forme di attrazione turistica	114.000,00	109.000,00	223.000,00
TS4	rete di e-bike del Carso	130.839,36	0,00	130.839,36
SI7	distribuzione di prodotti del territorio. Tecniche e processi innoovativi azione eliminata	69.000,00	-69.000,00	0
SI8	risistemazione fondiaria tramite il trasferimento di best practice	120.000,00	0,00	120.000,00
SI9	sostegno alla creazione e al consolidamento di nuove imprese agricole	100.000,00	0,00	100.000,00
SI10	tecniche e processi innovativi per la produzione, trasfornmazione e valorizzazione dei prodotti agricoli e derivati del Carso	812.000,00	0,00	812.000,00
IS2	sviluppo di un sistema di agriasili,centri estivi,fattorie didattiche e agriresidence per anziani	90.000,00	60.000,00	150.000,00
IS3	ortogiardinaggio per l'inclusione sociale azione eliminata	100000	-100000	0,00
GD3	Prodotto turistico del Carso	262.136,04	0,00	262.136,04
totale sottomisura 19.2		**2.368.606,81**	**0,00**	**2.368.606,81**

RITENUTO di dover chiedere al GAL la trasmissione del testo integrale della SSL, comprensiva delle modifiche ed integrazioni sopra descritte, al fine di poter successivamente procedere all'approvazione dei bandi relativi alle azioni modificate;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

DECRETA

1. È autorizzata la 6^ variante sostanziale alla SSL del Gal Carso - LAS Kras s.cons. a r.l., adottata dal Consiglio di amministrazione del GAL in data 10/09/2021, con le prescrizioni specifiche sopra riportate e qui richiamate in sintesi:
a) Azione SI9:
1) eliminazione dei refusi ed errori di battitura presenti nel testo della SSL e sopra segnalati in dettaglio;
2) Descrizione dell'azione - Finalità specifica e risultato atteso: aggiornamento del testo della SSL, riferendo l'insediamento dei giovani ai 24 mesi precedenti alla data della domanda di sostegno e non alla pubblicazione ed eliminazione della dicitura "si differenzia dal PSR in quanto è sostegno agli investimenti specifico per i giovani e non un premio";
3) Beneficiari: sostituzione delle definizioni di "persone fisiche" ed "impresa agricola" con "giovane impresa neo costituita o da costituire": "giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in una azienda agricola, in forma singola (ditta individuale) o in forma associata (società di persone, di capitale o cooperative agricole) in qualità di capo azienda e che al momento della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:
- età non superiore a quarant'anni, ovvero che al momento della presentazione della domanda non abbiano compiuto il 41° anno di età,
- possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali;
- primo insediamento in una azienda agricola in qualità di capo dell'azienda. Nel caso di imprese neo costituite l'insediamento deve essere avvenuto entro i 24 mesi precedenti la presentazione della domanda di sostegno"
4) Intensità contributiva: per le aliquote di sostegno riferite ai prodotti agricoli dell'allegato I del TFUE, correzione della dicitura con la seguente: "investimenti relativi alla trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in prodotti dell'allegato I del TFUE";
5) Normativa comunitaria, statale e regionale di riferimento: eliminazione del riferimento all'articolo 19 del Regolamento (UE) 1305/2013 e aggiunta dei riferimenti all'articolo 2 "Definizioni" comma 1 del

Regolamento (UE) 1305/2013 e al Regolamento (UE) n. 1407/2013.
6) In sede di stesura del bando, adeguamento alle seguenti prescrizioni:
- Beneficiari e requisiti di ammissibilità: il GAL dovrà provvedere a concretizzare i requisiti di ammissibilità dei beneficiari, secondo la definizione inserita in SSL, in particolare in ordine a primo insediamento (e relativa data) e possesso di adeguate qualifiche professionali, inoltre, dovrà essere specificata la condizione di ammissibilità legata all'operatività del soggetto nel territorio del GAL, facendo riferimento alla sede legale o operativa e al territorio eleggibile della SSL;
- Tipologie, aliquote e condizioni del sostegno: le operazioni e le aliquote dovranno essere correlate ai pertinenti regolamenti normativi di riferimento (Regolamento (UE) 1305/2013 per produzione primaria e trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in prodotti dell'allegato I del TFUE e Regolamento (UE) 1407/2013 per le operazioni non ricadenti nell'ambito dell'art. 42 TFUE e Regolamento (UE) n. 1305/2013);
- Interventi ammissibili e requisiti di ammissibilità: la realizzazione di iniziative informative, pubblicitarie e di promozione dovrà essere adeguatamente limitata in relazione agli investimenti finalizzati a sostenere la nascita di nuove imprese;

2. Azione TS3:
1) eliminazione dei refusi ed errori di battitura presenti nel testo della SSL e sopra segnalati in dettaglio;
2) Descrizione dell'azione: eliminazione degli interventi riguardanti l'acquisto di attrezzature e relative consulenze utili a monitorare l'evoluzione dell'ecosistema e/o mitigare la pressione antropica su habitat e aree naturalistiche
3) Condizioni di ammissibilità dei progetti: eliminazione del riferimento agli enti locali, in coerenza con quanto previsto nella sezione "Beneficiari" e del riferimento "o, in deroga, per i comuni il cui territorio rientra solo parzialmente nell'area del GAL, nell'intero territorio comunale";
4) In sede di stesura del bando, adeguamento alle seguenti prescrizioni:
- Beneficiari e requisiti di ammissibilità: il GAL dovrà specificare la condizione di ammissibilità legata all'operatività del soggetto nel territorio del GAL, facendo riferimento alla sede legale o operativa e al territorio eleggibile della SSL;

3. Azione IS2:
1) Criteri di selezione: modifica dell'ordine di priorità del criterio di selezione "Finalità e tipologia del target di utenti" riservando la priorità assoluta ai progetti a favore di anziani, ponendo in subordine i progetti che prevedono il coinvolgimento di anziani e giovani.

4. Azione SI9; TS2 e IS2: adeguamento degli importi previsti per spesa pubblica, privata e totale al Piano finanziario allegato sub A.

5. Il Piano Finanziario di cui all' Allegato F della deliberazione della Giunta regionale n. 2657, del 29 dicembre 2016, come modificato con i precedenti decreti di variante, è sostituito dal piano finanziario di cui all'Allegato 1 del presente provvedimento.

6. Fatta eccezione per le prescrizioni che espressamente devono essere recepite in sede di stesura dei bandi, il GAL è tenuto a integrare le modifiche richieste dalle prescrizioni nel testo della SSL, trasmettendo al Servizio di Coordinamento politiche per la montagna il testo integrale della Strategia di Sviluppo Locale, quale versione 7 aggiornata alla variante autorizzata con il presente provvedimento e alle prescrizioni sopra richiamate.

7. Si dispone la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino ufficiale della Regione.

Udine, 8 novembre 2021

TONEGUZZI

GAL CARSO-LAS KRAS

PIANO FINANZIARIO COMPLESSIVO						
SOTTOMISURA 19.2		SPESA PUBBLICA (AMMESSA)	FEASR	QUOTA NAZIONALE	SPESA PRIVATA	TOTALE
Azione SI7	Distribuzione di prodotti del territorio: tecniche e processi innovativi		-	-		-
Azione SI8	Risistemazione fondiaria tramite il trasferimento di best practice	120.000,00	51.744,00	68.256,00	120.000,00	240.000,00
Azione SI9	Sostegno alla creazione e al consolidamento di nuove imprese agricole	100.000,00	43.120,00	56.880,00	25.000,00	125.000,00
Azione SI10	Tecniche e processi innovativi per la produzione e trasformazione e la valorizzazione di prodotti agricoli	812.000,00	350.134,40	461.865,60	812.000,00	1.624.000,00
Azione GD1	Servizio informativio innovativo per lo sviluppo imprenditoriale del territorio: Sportello 'terra' per lo sviluppo agricolo (gestione diretta)	-	-	-	-	-
Azione TS1	Sostegno agli investimenti per riqualificare e migliorare l'offerta turistica	240.000,00	103.488,00	136.512,00	240.000,00	480.000,00
Azione TS2	Valorizzazione delle infrastrutture turistiche	330.631,41	142.568,26	188.063,15	82.658	413.289,26
Azione TS3	Nuove forme di attrazione turistica	223.000,00	96.157,60	126.842,40	148.667	371.666,70
Azione TS4	Rete di e-bike del Carso	130.839,36	56.417,93	74.421,43	56.074	186.913,37
Azione GD3	Prodotto turistico del Carso (gestione diretta)	262.136,04	113.033,06	149.102,98	-	262.136,04
Azione IS2	Sviluppo di un sistema di agriasili, agri-residence per anziani, fattorie didattiche e centri estivi per il territorio rurale	150.000,00	64.680,00	85.320,00	37.500,00	187.500,00
Azione IS3	Orto-giardinaggio per l'inclusione sociale		-	-		-
	TOTALE 19.2	**2.368.606,81**	1.021.343,26	1.347.263,55	**1.521.898,56**	**3.890.505,37**
SOTTOMISURA 19.3				-		
Progetto COOP1	"Salvare cibi e sentieri tradizionali per promuoverli nel mondo"	55.221,86	23.811,67	31.410,19	-	55.221,86
Progetto COOP2	"Sostegno alla filiera di prodotti di qualità della Macroregione Adriatica"	-	-	-	-	-
Progetto COOP3	"Orizzonti rurali"	51.000,00	21.991,20	29.008,80	-	51.000,00
Coop	Sostegno preparatorio	2.493,33	1.075,12	1.418,21		2.493,33
	TOTALE 19.3	**108.715,19**	46.877,99	61.837,20		**108.715,19**
SOTTOMISURA 19.4				-		
Attività 1	Gestione	565.508,30	243.847,18	321.661,12	-	565.508,30
Attività 2	Animazione	260.265,70	112.226,57	148.039,13	-	260.265,70
	TOTALE 19.4	**825.774,00**	356.073,75	469.700,25		**825.774,00**
	TOTALE SSL	**3.303.096,00**	1.424.295,00	1.878.801,00	**1.521.898,56**	**4.824.994,56**

21_46_1_DDS_COORD POL MONT_7784_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna 8 novembre 2021, n. 7784

Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER). Autorizzazione della variante n. 5 della SSL del GAL Montagna Leader s.c. a r.l.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:
- regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- regolamento (CE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra alcune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2015 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTE le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come da ultimo modificate con decreto del Ministero n. 0006093 del 06/06/2019;

VISTA la nuova versione delle suddette linee guida, approvate dal Ministro delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo con decreto n. 0006093 del 06/06/2019;

VISTO il Programma regionale di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), approvato con decisione di esecuzione C(2015) 6589 del 24 settembre 2015 della Commissione europea, di cui si è preso atto con la deliberazione della Giunta regionale n. 2033 del 16 ottobre 2015, e la sua ultima versione n. 11, presentata per estensione della programmazione e approvata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C(2021) 6863 final di data 17 settembre 2021, della quale si è preso atto con deliberazione n. 1473 del 24 settembre 2021;

VISTO l'art. 73 della legge regionale 8 aprile 2016, n. 4, il quale reca disposizioni sulle modalità attuative del PSR e prevede, ai commi 1 e 2, che le misure del PSR siano attuate con bandi approvati con deliberazione della Giunta regionale, pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione, e che la disciplina di attuazione del PSR sia demandata ad apposito regolamento regionale;

VISTO il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4", emanato con decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres.;

CONSIDERATO che il sopracitato D.P.Reg. 141/2016 individua il Servizio coordinamento politiche per la montagna quale struttura responsabile della Misura 19;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 22/07/2016, che approva la ripartizione delle risorse finanziarie del PSR per tipo di intervento, tipologia di accesso e annualità di attivazione;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2368 del 09/12/2016 che individua i casi di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti, sostituendo integralmente la deliberazione n. 1441 del 28/07/2016;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1518 dell'11/08/2016 (pubblicata sul B.U.R. n. 35 del 31 agosto 2016), che approva il bando per la selezione delle strategie di sviluppo locale (SSL) della misura

19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP-sviluppo locale di tipo partecipativo)) del PSR (d'ora in poi "Bando");
CONSIDERATO che le SSL sono state definite e presentate dai gruppi di azione locale di cui all'art. 34 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 25 del D.P.Reg. n. 141/2016;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2657 del 29/12/2016, che approva le SSL presentate dai GAL e ne determina le dotazioni finanziarie, e tra queste, in particolare, la SSL del GAL Montagna Leader S.c. a r.l. e il relativo piano finanziario;
VISTI i decreti del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 1226/SG del 15/12/2017, n. 5564/AGFOR del 29/07/2019, n. 3338/AGFOR del 05/05/2020 e n. 3576/AGFOR del 06/05/2021 con i quali sono state approvate le 4 varianti della SSL del GAL Montagna Leader;
VISTA la nota del GAL Montagna Leader, prot. n. 220/21 del 05/08/2021, registrata in arrivo al prot. n. 57347/AGFOR del 06/08/2021 con la quale è stata trasmessa la documentazione relativa alla variante n. 5 della SSL;
VISTA la nota prot. n. 251/21 di data 17/09/2021, prot. in arrivo 66244/AGFOR con la quale il GAL ha chiesto una sospensione dell'esame della variante per la necessità di integrare la variante stessa;
VISTA la successiva nota prot. n. 256/21 del 01/10/2021, prot. in arrivo n. 69512/AGFOR di pari data con la quale il GAL ha trasmesso l'integrazione della variante n. 5;
ATTESO che la documentazione trasmessa con le note PEC sopra citate è composta da:
- relazione della variante n. 5 (luglio 2021);
- copia della PEC di data 26/07/2021 di consultazione del partenariato per l'approvazione della variante;
- estratto del Consiglio di amministrazione del GAL n. 4 del 04/08/2021 di adozione della proposta di variante n. 5 della SSL;
- SSL aggiornata alla proposta di variante n. 5 datata 04/08/2021;
- relazione di integrazione della variante n. 5 (settembre 2021);
- copia della PEC di data 30/08/2021 di consultazione del partenariato per l'approvazione dell'integrazione della variante;
- estratto del Consiglio di amministrazione del GAL n. 5 del 15/09/2021 di adozione dell'integrazione della variante n. 5 della SSL;
- SSL aggiornata alla proposta di variante n. 5 datata 15/09/2021;

VISTA, altresì, la nota prot. n. 265/21 del 21/10/2021, prot. in arrivo n. 74446 di pari data, con la quale il GAL ha integrato la relazione della variante fornendo ulteriori motivazioni in ordine alle modifiche operate alla SSL;
CONSIDERATO che la variante presentata dal GAL Montagna Leader si configura quale variante sostanziale ai sensi dell'art. 22, comma 2, lett. c) e lett. e) del Bando e consiste nella rimodulazione del piano finanziario di 9 azioni e nella modifica delle schede delle azioni 1.10 e 2.2;
VISTA la relazione di istruttoria del Servizio di data 22/10/2021;
CONSIDERATO che il quadro finanziario presentato in variante prevede l'aumento della dotazione finanziaria dell'azione 1.1 "Sostegno all'avvio di una cooperativa di comunità" e delle azioni 1.10 e 2.5 che finanziano "Interventi per la cura e tutela del paesaggio", rispettivamente, in tutta l'area GAL e nell'area interna Dolomiti friulane, mediante le risorse derivanti da altre azioni in cui si sono verificate minori spese rendicontate e rinunce da parte di beneficiari e da una rimodulazione delle risorse destinate alle aree interne e dei fondi aggiuntivi della L.R. 4/2021, assegnati con decreto n. AGFOR/3576 del 06/05/2021 di approvazione della variante n. 4 della SSL;
ATTESO che le risorse finanziarie riallocate con la variante sono le seguenti:

SOTTOMISURA 19.2		SPESA PUBBLICA AMMESSA IN SSL	SCOSTAMENTO PROPOSTO IN VARIANTE	TOTALE SPESA PUBBLICA SSL MODIFICATA
Azione 1.1	Sostegno all'avvio di una cooperativa di comunità	30.000,00 €	15.949,84 €	45.949,84 €
Azione 1.3	Realizzazione di progetti d'area finalizzati alla creazione di servizi e prodotti turistici	737.429,81 €	- 89.644,45 €	647.785,36 €
Azione 1.8	Sviluppo e innovazione del sistema produttivo locale agroalimentare	940.000,00 €	- 145.298,70 €	794.701,30 €
Azione 1.10	Interventi per la cura e tutela del paesaggio	148.739,75 €	183.338,72 €	332.078,47 €
Azione 2.2	Realizzazione di eventi turistici di richiamo nelle aree interne (Area Interna)	120.000,00 €	- 20.000,00 €	100.000,00 €
Azione 2.3	Realizzazione di progetti d'area finalizzati alla creazione di servizi e prodotti turistici nelle aree interne (Area Interna)	278.594,96 €	- 15.189,30 €	263.405,66 €
Azione 2.4	Realizzazione di progetti didattici innovativi nelle aree interne (Area Interna)	70.000,00 €	- 30.000,00 €	40.000,00 €
Azione 2.5	Interventi per la cura e tutela del paesaggio nelle aree interne (Area Interna)	166.405,04 €	103.424,57 €	269.829,61 €
Azione 2.6	Sviluppo e innovazione del sistema produttivo locale agroalimentare nell'Area Interna	190.000,00 €	- 2.580,68 €	187.419,32 €
TOTALE		**2.681.169,56 €**	**- 0,00 €**	**2.681.169,56 €**

CONSIDERATO che le principali modifiche apportate alle schede delle azioni 1.10 e 2.2 sono le seguenti:
- azione 1.10 "Interventi per la cura e tutela del paesaggio"
• eliminazione, dalle tipologie di intervento, degli interventi per l'individuazione e recupero di itinerari e delle iniziative didattico informative;
• inclusione, tra gli interventi di sistemazione delle aree con attrezzature funzionali alla sosta, delle stazioni per la ricarica di e-bike;
• diminuzione dell'aiuto massimo concedibile ai beneficiari privati da euro 50.000 a euro 15.000;
• eliminazione delle voci di spesa per noleggio attrezzature e strutture mobili di cui lettere d) ed e) dei costi ammissibili della Sottomisura 19.2 del PSR (par. 8.2.15.3.2.5);
• modifica del criterio di selezione per i beneficiari pubblici che richiedeva il coinvolgimento delle comunità in azioni di volontariato ed eliminazione dei criteri relativi alla dimensione dell'ambito territoriale e al livello di integrazione con altri settori produttivi in capo per i beneficiari pubblici;
- azione 2.2 "Realizzazione di eventi turistici di richiamo nelle aree interne (Area Interna)":
• sostituzione, nelle tipologie di intervento, dei previsti eventi pluriennali con un unico evento annuale ma distribuito lungo tutto l'arco dell'anno e particolare attenzione per attività di valorizzazione e promozione del paesaggio, la natura e l'ambiente;
• introduzione del requisito rafforzamento e promozione delle specificità delle aree interne ed eliminazione del limite massimo di sostegno concedibile, precedentemente fissato in euro 60.000;
• eliminazione delle associazioni tra le tipologie di beneficiari;
• eliminazione delle voci di spesa per investimenti e garanzia fideiussoria di cui alle lettere a) ed i) dei costi ammissibili della Sottomisura 19.2 del PSR (par. 8.2.15.3.2.5);
• aggiunta del criterio di selezione di condivisione del progetto con altri enti che abbiano finalità di valorizzazione dell'area interna delle Dolomiti friulane; eliminazione dei criteri relativi alla maggiore quota di confinanziamento a carico del beneficiario, al numero di iniziative realizzate negli ultimi tre anni e alla ripetizione dell'evento;
CONSIDERATO quanto segue in relazione alle modifiche proposte con la variante:
- la modifica del quadro finanziario della SSL risulta corretta e coerente con le motivazioni e con gli interventi di variante proposti volti a garantire il finanziamento delle graduatorie approvate per i Bandi delle azioni 1.1 e 2.5 che non dispongono di fondi sufficienti e a soddisfare la prevedibile richiesta di finanziamento per il bando dell'azione 1.10 di prossima pubblicazione;
- le modifiche apportate alla scheda dell'azione 1.10 appaiono coerenti con gli obiettivi e i contenuti della SSL e funzionali a garantire la realizzazione delle attività entro il termine del 30/06/2023 di conclusione della SSL;
- le modifiche di ordine contenutistico proposte rispetto all'azione 2.2 inserita tra gli interventi di sviluppo locale previsti dall'Accordo di programma quadro (APQ) - Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - "Area Interna Dolomiti Friulane", in corso di sottoscrizione, risultano coerenti con gli obiettivi, le finalità e gli indirizzi dell'intervento strategico. In merito all'eliminazione dalla SSL del limite massimo di sostegno concedibile si rileva che i limiti di ammissibilità della spesa (costo minimo e costo massimo) dovranno comunque essere fissati in sede di stesura del bando, anche in relazione alle dotazioni finanziarie disponibili;
- la riallocazione finanziaria delle risorse dedicate all'Area Interna risulta coerente con le modifiche proposte con la variante ed in particolare, per quanto riguarda la dotazione, le risorse previste all'interno della Strategia (euro 1.084.700) vengono non solo mantenute, ma anche aumentate ad euro 1.120.355 (l'aumento risulta riferibile alle risorse aggiuntive derivanti da bilancio regionale - L.R. n. 4/2021 - a titolo di anticipazione sulle risorse dedicate al biennio di programmazione2021-2022);
RAVVISATA la necessità di richiedere l'aggiornamento del cronoprogramma procedurale delle azioni e del cronoprogramma generale della SSL;
ATTESO che le modifiche apportate in variante incidono sul criterio di selezione relativo al numero di azioni rivolte agli operatori economici e che il relativo punteggio attribuito in sede di approvazione della SSL, così come modificata con i successivi provvedimenti già citati, viene ridotto da 7 a 3 e di conseguenza il punteggio complessivo viene determinato in 55,3 punti, mantenendosi al di sopra del punteggio minimo previsto per il finanziamento (45 punti);
CONSIDERATO che la variante non ha elementi che richiedano l'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 22, comma 5, del Bando, non rilevando per quanto riguarda la demarcazione rispetto ad interventi previsti dai POR FESR e FSE o dai programmi della cooperazione territoriale europea né per quanto riguarda la necessità di una valutazione tecnica inerente le materie di competenza di altre strutture regionali;
CONSIDERATO infine che la variante risulta ammissibile, ai sensi dell'art. 22 del Bando approvato con delibera di Giunta regionale n. 1518/2016, quale variante sostanziale per la quale è richiesta formale autorizzazione con provvedimento del direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

DECRETA

1. È autorizzata la variante n. 5 alla SSL del GAL Montagna Leader S.c. a r.l. adottata dal Consiglio di amministrazione del GAL con atto n. 4 del 04/08/2021, e successivo atto di integrazione n. 5 del 15/09/2021, con la prescrizione che il GAL dovrà provvedere all'aggiornamento del cronoprogramma procedurale delle azioni e del cronoprogramma generale della SSL.
2. Il piano finanziario di cui all'Allegato D della deliberazione della Giunta regionale n. 2657 del 29/12/2016, così come modificato con decreti n. 1226/2017, n. 5564/2019, n. 3338/2020 e n. 3576/2021, è sostituito dal piano finanziario di cui all'allegato A del presente provvedimento, quale sua parte integrante e sostanziale.
3. Il GAL è tenuto a trasmettere al Servizio coordinamento politiche per la montagna il testo integrale della Strategia di sviluppo locale, quale versione n. 6 aggiornata alla variante autorizzata con il presente provvedimento.
4. Si dispone la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino ufficiale della Regione.

Udine, 8 novembre 2021

TONEGUZZI

Allegato A

GAL MONTAGNA LEADER

PIANO FINANZIARIO COMPLESSIVO

	SOTTOMISURA 19.2	SPESA PUBBLICA (AMMESSA)	FEASR	QUOTA NAZIONALE	SPESA PRIVATA	TOTALE
Azione 1.1	Sostegno all'avvio di una cooperativa di comunità	45.949,84	19.813,57	26.136,27	11.487,00	57.436,84
Azione 1.2	azione soppressa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Azione 1.3	Realizzazione di progetti d'area finalizzati alla creazione di servizi e prodotti turistici	647.785,36	279.325,05	368.460,31	120.000,00	767.785,36
Azione 1.4	azione soppressa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Azione 1.5	azione soppressa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Azione 1.6	azione soppressa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Azione 1.7	Sviluppo della competitività dei sistemi produttivi locali, artigianali e manifatturieri	550.000,00	237.160,00	312.840,00	300.000,00	850.000,00
Azione 1.8	Sviluppo e innovazione del sistema produttivo locale agroalimentare	794.701,30	342.675,20	452.026,10	560.000,00	1.354.701,30
Azione 1.9	Sviluppo e innovazione nella promozione dei prodotti agroalimentari tipici del territorio	388.830,44	167.663,69	221.166,75	38.177,48	427.007,92
Azione 1.10	Interventi per la cura e tutela del paesaggio	332.078,47	143.192,24	188.886,23	50.000,00	382.078,47
Azione 2.1	Consolidamento di una cooperativa di comunità (Area Interna)	100.000,00	43.120,00	56.880,00	25.000,00	125.000,00
Azione 2.2	Realizzazione di eventi turistici di richiamo nelle aree interne (Area Interna)	100.000,00	43.120,00	56.880,00	0,00	100.000,00
Azione 2.3	Realizzazione di progetti d'area finalizzati alla creazione di servizi e prodotti turistici nelle aree interne (Area Interna)	263.405,66	113.580,52	149.825,14	75.000,00	338.405,66
Azione 2.4	Realizzazione di progetti didattici innovativi nelle aree interne (Area Interna)	40.000,00	17.248,00	22.752,00	0,00	40.000,00
Azione 2.5	Interventi per la cura e tutela del paesaggio nelle aree interne (Area Interna)	269.829,61	116.350,53	153.479,08	0,00	269.829,61
Azione 2.6	Sviluppo e innovazione del sistema produttivo locale agroalimentare nell'Area Interna	187.419,32	80.815,21	106.604,11	125.000,00	312.419,32
Azione 2.7	Sviluppo della competitività dei sistemi produttivi locali, artigianali e manifatturieri nell'Area Interna (gestione diretta del GAL)	100.000,00	43.120,00	56.880,00	0,00	100.000,00
	TOTALE 19.2	**3.820.000,00**	1.647.184,00	2.172.816,00	**1.304.664,48**	**5.124.664,48**
	SOTTOMISURA 19.3					
Progetto 1	Rete per una promozione turistica sostenibile dei paesaggi rurali	75.000,00	32.340,00	42.660,00	0,00	75.000,00
Progetto 2	progetto soppresso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE 19.3	**75.000,00**	32.340,00	42.660,00	0,00	**75.000,00**
	SOTTOMISURA 19.4			-		
Attività 1	Gestione	949.078,72	409.242,74	539.835,98	0,00	949.078,72
Attività 2	Animazione	116.221,28	50.114,62	66.106,66	0,00	116.221,28
	Animazione Area interna)	59.700,00	25.742,64	33.957,36	0,00	59.700,00
	TOTALE 19.4	**1.125.000,00**	485.100,00	639.900,00	0,00	**1.125.000,00**
	TOTALE SSL	**5.020.000,00**	2.164.624,00	2.855.376,00	**1.304.664,48**	**6.324.664,48**

21_46_1_DDS_ENER_5185_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio energia 18 ottobre 2021, n. 5185/AMB. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12 e DLgs. 387/2003, art. 12. Costruzione ed esercizio di tre impianti per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare e delle relative opere ed infrastrutture connesse, di potenza nominale 6.757,66 kW + 7.257,74 kW + 9.514,68 kW e potenza in immissione di 6.000 kW + 6.000 kW + 8.000 kW, siti in Codroipo (UD) in via Pordenone n. 92, comprensivi delle opere di rete per la connessione. Proponente: Nextpower Development Italia S.r.l. - N. pratica: 2020.1 - Fascicolo: ALP-EN/2020.1.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

[omissis]

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 19/2012;

DECRETA

Art. 1

La società Nextpower Development Italia S.r.l., P.IVA 11091860962, con sede legale in Comune di Milano, via Orefici n.2, è autorizzata alla costruzione e all'esercizio di tre impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica e delle relative opere ed infrastrutture connesse, di potenza nominale 6.757,66 kW + 7.257,74 kW + 9.514,68 kW e potenza in immissione di 6.000 kW + 6.000 kW + 8.000 kW, siti in Codroipo (UD) in via Pordenone n. 92, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

Art. 2

La società Nextpower Development Italia S.r.l., P.IVA 11091860962, con sede legale in Comune di Milano, via Orefici n.2, è autorizzata alla costruzione dell'impianto di rete per la connessione alla rete elettrica di distribuzione esistente, con riferimento ai tre preventivi aventi codice di rintracciabilità rispettivamente 239892692, 239893554 e T0737253, in quanto infrastruttura indispensabile al funzionamento dell'impianto fotovoltaico di cui all'art. 1, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

Art. 3

La società e-distribuzione S.p.A., C.F. 05779711000, con sede in Roma, via Ombrone 2, è competente in via esclusiva ad esercire l'impianto di rete per la connessione in quanto titolare della necessaria concessione ministeriale, esercisce il medesimo in conformità ed alle condizioni tecniche di cui al relativo progetto approvato, costituente parte integrante e sostanziale del presente decreto.

[omissis]

Art. 8

La presente autorizzazione unica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 9 della L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante al P.R.G.C. del comune di Codroipo, conformemente agli elaborati di variante urbanistica costituenti parte integrante e sostanziale del progetto e limitatamente all'area interessata dalla realizzazione dell'impianto.

[omissis]

Trieste, 18 ottobre 2021

per il Direttore del Servizio
IL VICEDIRETTORE CENTRALE:
MIGHETTI

21_46_1_DDS_ENER_5401_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio energia 28 ottobre 2021, n. 5401. (Estratto)

Art. 12, LR 19/2012. Art. 12, DLgs. 387/2003. Autorizzazione unica per la ricostruzione integrale ed esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato a fonti rinnovabili (impianto idroelettrico "Enfretors" con derivazione dal torrente But) di potenza di concessione di 1.511,51 kW- Comune di Paluzza (UD). Proponente: Secab società cooperativa - Fascicolo ALP-EN/2109.1.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

VISTA la L.R. 11 ottobre 2012, n. 19 "Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti";

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La SECAB Società Cooperativa, c.f. e p.iva 00154050306, con sede in Comune di Paluzza (UD), via Pal Piccolo 31, è autorizzata alla ricostruzione integrale ed esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato a fonti rinnovabili (impianto idroelettrico "ENFRETORS" con derivazione dal torrente But) in Comune di Paluzza (UD), di potenza di concessione 1.511,51 kW, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Art. 3

Con riferimento alle aree interessate dalla realizzazione delle opere in progetto, è dichiarata la pubblica utilità ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 387/2003 ed è apposto vincolo preordinato all'esproprio ai sensi del D.P.R. 327/2001 in conformità al progetto approvato.

Art. 4

La presente autorizzazione unica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 9 della L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante al P.R.G.C. del comune di Paluzza, conformemente agli elaborati di variante urbanistica costituenti parte integrante e sostanziale del progetto di cui in premessa e limitatamente all'area interessata dalla realizzazione dell'impianto, delle opere connesse e delle infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio dell'impianto stesso.

(omissis)

Trieste, 28 ottobre 2021

per il Direttore del Servizio
IL DIRETTORE CENTRALE:
CANALI

21_46_1_DDS_FOR CF_7570_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio foreste e Corpo forestale 2 novembre 2021, n. 7570

Programma di sviluppo rurale 2014-2020. Bando per l'accesso alla tipologia di intervento 8.4.1 - Ripristino dei danni alle foreste da calamità naturali, approvato con DGR n. 1216 del 17 luglio 2019. Approvazione secondo scorrimento della graduatoria delle domande ammissibili.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
VISTO il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
VISTO il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
VISTO il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
VISTO il regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013.
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione di data 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
VISTO il regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
VISTO il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR) nella sua ultima sua ultima versione n. 11, presentata per estensione della programmazione e approvata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C (2021) 6863 final di data 17 settembre 2021, della quale si è preso atto con propria deliberazione 24 settembre 2021, n. 1473;
VISTO il Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73 comma 2 della L.R. 8 aprile 2016 n. 4, emanato con D.P.Reg. 7 luglio 2017 n. 0141/Pres.;
CONSIDERATO che il regime di aiuto, esentato ai sensi del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, è stato formalmente registrato al numero registrato con il numero SA.54818, come comprovato dalla ricezione per tramite della Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea in data 10 luglio 2019;
VISTO il bando per l'accesso individuale alla misura 8, sottomisura 8.4, tipologia di intervento 8.4.1 - Ripristino dei danni alle foreste da calamità naturali, approvato con D.G.R. 17 luglio 2019, n. 1216 e pubblicato sul BUR n. 31 del 31 luglio 2019.
VISTO il decreto del Direttore del Servizio Foreste e Corpo forestale n. 4159/AGFOR del 05/06/2020, con cui è stata approvata la graduatoria delle domande ammissibili sulla base delle risorse disponibili.
VISTO il decreto del Direttore del Servizio Foreste e Corpo forestale n. 8087/AGFOR del 05/11/2020, con il quale è stato approvato il primo scorrimento della graduatoria delle domande ammissibili,
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 settembre 2021, n. 1496, avente ad oggetto "Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Modifiche al Piano finanziario analitico versione 11 e variazione dotazione finanziaria bandi", con la quale è stata ulteriormente

incrementata la dotazione di risorse cofinanziate per la tipologia di intervento 8.4.1 dell'importo di euro 1.023.000,00, per un ammontare complessivo pari a euro 8.089.983,44.
ATTESO che, a seguito dell'aumento della dotazione finanziaria del bando, risulta possibile scorrere la graduatoria finanziando completamente ulteriori n. 2 istanze collocate in graduatoria, fino alla posizione 10, come da allegato A, parte integrante del presente atto;
VALUTATO che, rispetto alla disponibilità complessiva delle risorse cofinanziate l'importo di euro 2.405,48 non viene al momento impegnato, in quanto non consente di finanziare integralmente la successiva domanda collocata in graduatoria in posizione n. 11;
ATTESO che tale operazione sarà effettuata in caso di disponibilità di ulteriori risorse;
ACQUISITO il parere favorevole dell'Autorità di Gestione del Programma come previsto dalla lettera n bis) del comma 1 dell'articolo 4 del Regolamento di attuazione di cui al citato D.P.Reg. 141/2016;
ATTESO che, ai sensi dell'articolo 21 comma 3 del bando, l'ufficio attuatore, entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, concede il sostegno relativo alle ulteriori domande finanziate;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
VISTO lo Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
RICHIAMATI ai fini della individuazione del soggetto competente ad emettere il presente atto:
- il Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. recante il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, e successive modifiche ed integrazioni;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1133 del 24.07.2020 - Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 68 del 22 gennaio 2021, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio foreste e Corpo forestale al dott. Rinaldo Comino fino al 1 agosto 2023;
RITENUTO pertanto di provvedere all'approvazione dello scorrimento della graduatoria delle domande ammissibili a sostegno, come da Allegato A, costituente parte integrante del presente atto, e di disporne la pubblicazione sul BUR e sul sito istituzionale della Regione;

DECRETA

1. È approvato lo scorrimento della graduatoria delle domande ammissibili a sostegno per l'accesso alla tipologia di intervento 8.4.1 - Ripristino dei danni alle foreste da calamità naturali, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), con l'evidenza di posizione in graduatoria, numero domanda, CUAA, denominazione del beneficiario, punteggio, costo ammissibile, sostegno concedibile e finanziabile, di cui all'Allegato A, costituente parte integrante del presente atto.
2. Per effetto dello scorrimento, delle risorse assegnate alla tipologia di sostegno, pari a complessivi euro 8.092.388,92, risultano impegnati euro 8.089.983,44.
3. Risorse disponibili pari a euro 2.405,48 di fondi cofinanziati saranno impegnate con successivo atto, non appena diverranno disponibili ulteriori risorse.
4. L'ufficio attuatore concede il finanziamento ai beneficiari aventi titolo secondo le modalità previste dal bando approvato con D.G.R. n. 1216 del 17 luglio 2019.
5. Il presente decreto viene trasmesso agli Uffici attuatori, pubblicato sul BUR e sul sito istituzionale della Regione.

Udine, 2 novembre 2021

COMINO

ALLEGATO A

Misura 8, sottomisura 8.4, Tipologia di intervento 8.4.1
Ripristino dei danni alle foreste da calamità naturali

GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMISSIBILI

(rif. articolo 21, comma 2 del bando per l'accesso alla tipologia di intervento 8.4.1 emanato con DGR del 17 luglio 2019, n. 1216)

Posizione	Domanda	CUAA	Beneficiario	Punteggio	Costo ammissibile	Sostegno concedibile	Sostegno finanziabile
1	94250205807	02037090301	CIGLIANI PRIMO DI CIGLIANI ALBINO E MIRCO S.N.C.	100	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
2	94250214817	DLFMRZ61R17D718C	DEL FABBRO MAURIZIO	100	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
3	94250214593	02037090301	CIGLIANI PRIMO DI CIGLIANI ALBINO E MIRCO S.N.C.	100	983.044,26	983.044,26	983.044,26
4	94250214650	00978360303	AGOSTINIS LUIGI	100	831.521,44	831.521,44	831.521,44
5	94250214163	02807330309	DANTA LEGNAMI E BIOMASSE SRL	100	766.693,13	766.693,13	766.693,13
6	94250214155	02807330309	DANTA LEGNAMI E BIOMASSE SRL	100	726.000,00	726.000,00	726.000,00
7	94250213751	03331620249	ALPILEGNO SRL	94	867.568,61	867.568,61	867.568,61
8	94250205815	02773280306	CSM SRL	94	786.651,49	786.651,49	786.651,49
9	94250214023	80004050938	LAVARDET S.A.S. DI ATIVO FORESTA ITALIA S.R.L. E C. - SOCIETA' AGRICOLA	92	996.613,39	996.613,39	996.613,39
10	94250215194	02807690306	SOCIETA' AGRICOLA "DI CRET" S.S.	90	131.891,12	131.891,12	131.891,12
11	94250213785	SCRPTR83C07L195P	SCREM PETER	87	325.789,33	325.789,33	-
12	94250211474	01011760301	PRIVATO CONSORZIO DI LIARIIS	78	280.500,00	280.500,00	-
13	94250214908	00490650306	SEGHERIA F.LLI DE INFANTI S.N.C.	70	20.859,43	20.859,43	-
14	94250214767	02754790307	AZIENDA AGROFORESTALE SANTA EMMA SOC.SEMPLICE-SOC.AGR.	65	422.163,97	422.163,97	-
15	94250214585	84001290307	COMUNE DI PREONE	63	249.590,50	249.590,50	-
16	94250213397	90001520932	COMUNE DI CLAUT	44	233.219,92	233.219,92	-
17	94250194936	00134800259	REGOLA COMUNIONE FAMILIARE DI CASAMAZZAGNO	44	23.100,00	23.100,00	-
18	94250206185	84000450308	COMUNE DI TOLMEZZO	35	656.751,57	656.751,57	-
19	94250202846	84002470304	COMUNE DI ZUGLIO	35	607.544,05	607.544,05	-
20	94250210831	84001410301	COMUNE DI VERZEGNIS	35	394.014,92	394.014,92	-
21	94250211649	84000150304	COMUNE DI LAUCO	33	563.965,03	563.965,03	-
22	94250214510	84000970305	COMUNE DI SUTRIO	32	848.337,25	848.337,25	-
					12.715.819,41	**12.715.819,41**	**8.089.983,44**

il Direttore del Servizio foreste e Corpo forestale
dott. Rinaldo Comino
(documento firmato digitalmente)

21_46_1_DDS_FORM_11491_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 27 ottobre 2021, n. 11491/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Programma specifico n. 51/18 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione approvato con decreto n. 8693/LAVFORU del 29/07/2019. Approvazione esito valutazione operazioni presentate entro il 31 agosto 2021 e contestuale prenotazione fondi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente);
PREMESSO che:
- la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, come modificato con decisione C(2021) 1132 del 16 febbraio 2021;
- la Giunta regionale, con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni ha approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018";
- con D.P.Reg. n. 203/Pres di data 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)";
- con DPReg n. 0186/Pres. del 24 ottobre 2019 è stato emanato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), che modifica il DPReg 0203/Pres. del 15 ottobre 2018.

VISTO il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni;
PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;
PRESO ATTO che il PPO 2018 prevede la realizzazione del programma specifico n. 51/18 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione a valere sull'asse 2, Inclusione sociale e lotta alla povertà, priorità d'investimento 9.i, per euro 5.000.000,00;
VISTO il decreto n. 8693/LAVFORU del 29 luglio 2019 e successive modifiche, con cui è stato emanato l'Avviso relativo al Programma specifico n. 51/18 Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione - pubblicato sul BUR n. 32 del 7 agosto 2019;
PRESO ATTO che con deliberazione di Giunta Regionale n. 1541 del 16 ottobre 2020 la disponibilità del P.S. 51/18 è stata rideterminata da euro 5.000.000,00 a euro 3.000.000,00;
PRESO ATTO che con deliberazione di Giunta Regionale n. 743 del 14 maggio 2021 lo stanziamento del programma specifico è stato rideterminato in euro 800.000,00;
CONSIDERATO che nello sportello di agosto 2021 sono pervenute 7 (sette) operazioni;
EVIDENZIATO che le operazioni presentate sono state valutate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione della Giunta regionale n. 2069 del 26 ottobre 2017;
PRESO ATTO che in data 16 settembre 2021 EN.A.I.P. Friuli Venezia Giulia ha ritirato l'operazione presentata;
VISTO l'elenco del 30 settembre 2021, che riporta gli esiti della fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni;
CONSIDERATO che le 6 (sei) operazioni presentate hanno superato positivamente la fase di verifica di ammissibilità;
VISTO il verbale, sottoscritto in data 25 ottobre 2021, in cui la Commissione, nominata con decreto n.

3929/LAVFORU del 19 aprile 2021 ha formalizzato i risultati della valutazione delle operazioni;
PRESO ATTO che dal verbale emerge che le 6 (sei) operazioni selezionate sono state valutate positivamente;
PRECISATO che le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni presentate nel mese di agosto ammontano ad € 285.616,00 (importo dato dalla differenza tra la disponibilità rideterminata per il programma specifico pari ad € 800.000,00 e l'importo delle operazioni già ammesse a finanziamento nei mesi precedenti);
CONSIDERATO che l'Allegato 1 (parte integrante) riporta l'elenco delle operazioni approvate con l'evidenziazione di quelle ammesse a finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
CONSIDERATO che negli allegati al presente decreto, sono rispettivamente evidenziati:
- Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
- Allegato 2 (parte integrante): elenco delle operazioni escluse
- Elenco delle operazioni approvate, per la quale si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (Allegato A).

RAVVISATA la necessità di procedere alla prenotazione della spesa a carico dei competenti capitoli del bilancio regionale per la somma complessiva di euro 25.200,00 per la realizzazione delle operazioni descritte nell'Allegato "A" al presente decreto come di seguito indicato:

Capitolo		spesa autorizzata esercizio in corso
Quota Regione	3245	3.780,00
Quota Stato	3246	8.820,00
Quota UE	3247	12.600,00
Totale		25.200,00

VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2021-2023);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26 (Legge di stabilità 2021);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 27 (Bilancio di previsione per gli anni 2021/2023);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2021 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2026 del 30 dicembre 2020 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2021/2023 e per l'anno 2021 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2025 del 30 dicembre 2020 e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvati gli elenchi rispettivamente denominati:
- Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
- Allegato 2 (parte integrante): elenco delle operazioni escluse;
- Elenco delle operazioni approvate, per la quale si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (Allegato A).

2. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A, è disposta la prenotazione di euro 25.200,00 a carico dei capitoli di spesa del Bilancio regionale 2021, come di seguito indicato:

Capitolo		spesa autorizzata esercizio in corso
Quota Regione	3245	3.780,00
Quota Stato	3246	8.820,00
Quota UE	3247	12.600,00
Totale		25.200,00

3. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.
4. Il presente provvedimento, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 27 ottobre 2021

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420TI518

FSE 2014/2020 - TIROCINI INCLUSIVI - PS 51/18

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Esito
1	TIROCINIO DI ADDETTO CONFEZIONAMENTO ED IMBALLAGGIO MERCI	FP2116759705	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2021	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
2	TIROCINIO DI ASSEMBLAGGIO MECCANICO	FP2116759704	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2021	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
3	TIROCINIO DI ADDETTO CONFEZIONAMENTO ED IMBALLAGGIO MERCI	FP2116759706	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2021	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
4	TIROCINIO DI ADDETTA PULIZIE E SANIFICAZIONE	FP2116759701	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2021	3.600,00	3.600,00	APPROVATO
5	TIROCINIO DI ADDETTA PULIZIE E SANIFICAZIONE	FP2116759702	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2021	3.600,00	3.600,00	APPROVATO
6	TIROCINIO DI ASSEMBLAGGIO MECCANICO	FP2116759703	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2021	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
			Totale con finanziamento		25.200,00	25.200,00	
			Totale		25.200,00	25.200,00	
			Totale con finanziamento		25.200,00	25.200,00	
			Totale		25.200,00	25.200,00	

ALLEGATO 2 - ELENCO DELLE OPERAZIONI ESCLUSE

Tipo fin.	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Descrizione	Operatore
1420TI518	FP2116688101	TIROCINIO IN AIUTANTE ALLA REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE AREE VERDI - C.F.	RINUNCIATO PRIMA DELL'AMMISSIBILITA'	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA

21_46_1_DDS_FORM_11810_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 4 novembre 2021, n. 11810

Direttive per la presentazione e realizzazione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante (Fondo sociale europeo - FSE+ 2021/2027, Fondo per lo sviluppo e la coesione - FSC 2014/2020, Fondi statali).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTO l'articolo 61, comma 1, della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18, il quale prevede che la Regione promuova un'offerta stabile di formazione rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato;
VISTO l'articolo 44, comma 3, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, il quale prevede la predisposizione da parte delle Regioni di un'offerta formativa pubblica rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante e finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 242 del 19 febbraio 2016 che approva il documento "Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere - Linee guida per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 - D.lgs. n. 81/2015)";
VISTO il documento "LR 27/2017, art. 26. Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della Regione Friuli Venezia Giulia" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1012 del 3 luglio 2020;
VISTO il decreto n. 2369/LAVFORU del 19 marzo 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 13 di data 31 marzo 2021, con il quale è stato approvato l'Avviso per la presentazione di candidature per la gestione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante;
VISTO il decreto n. 6874/LAVFORU del 13 luglio 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 30 di data 28 luglio 2021, con il quale è stato individuato nell'Associazione Temporanea Apprendisti.fvg 2224 (Capofila IAL FVG) il soggetto deputato a realizzare le attività formative e non formative connesse al contratto di apprendistato professionalizzante;
RAVVISATA la necessità di dettare specifiche Direttive per la presentazione e realizzazione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante;
PRECISATO che le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive possono essere finanziate:

- dalle risorse statali stanziate per la realizzazione delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato;
- dalle risorse del Programma del FSE+ 2021/2027, una volta conclusa la procedura di approvazione da parte della Commissione Europea;
- dalle risorse del Programma di sviluppo e coesione - PSC - in attuazione dell'Accordo per la "riprogrammazione dei Programmi operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 del art. 242 del decreto legge 34/2020", sottoscritto il 21 settembre 2020 dal Ministro del Sud e la Coesione Territoriale e il Presidente della Regione;

VISTO il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del POR - Fondo Sociale Europeo con nota n. 196453 del 29 ottobre 2021, ai sensi del paragrafo 5.2.2. del documento "Linee guida alle Strutture Regionali Attuatrici - SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 e successive modifiche e integrazioni;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018, relativa all'articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni.

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvate le "Direttive per la presentazione e realizzazione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante", allegato parte integrante del presente decreto.
2. Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento delle operazioni previste dalle Direttive allegate.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 4 novembre 2021

DE BASTIANI

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione

DIRETTIVE PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI CONNESSE AL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE (2022 – 2024)

SOMMARIO

DISPOSIZIONI GENERALI

1. PREMESSA

1. Le presenti Direttive intendono fornire all'ATI Apprendisti.fvg 2224, individuata con decreto n. 6874/LAVFORU del 13 luglio 2021, in seguito all'emanazione dell'Avviso pubblico per la presentazione di candidature, approvato con decreto n. 2369/LAVFORU del 19 marzo 2021, di seguito Avviso Candidatura, indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni relative:
   a. ai percorsi formativi nei confronti dei giovani assunti con contratti di apprendistato professionalizzante riferiti alle competenze di base e trasversali (FORAPP);
   b. ad azioni di accompagnamento riferite ai servizi di supporto alle imprese (SUPAPP) propedeutiche alla realizzazione dei percorsi formativi;
   c. all'attività di coordinamento dell'ATI (CORAPP).

2. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della regione Friuli Venezia Giulia di cui alla deliberazione della Giunta regionale 3 luglio 2020, n. 1012.

3. Le operazioni di cui al comma 1 possono essere finanziate:
   - dalle risorse statali stanziate per la realizzazione delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato;
   - dalle risorse del Programma del FSE+ 2021/2027, una volta conclusa la procedura di approvazione da parte della Commissione Europea;
   - dalle risorse del Programma di sviluppo e coesione – PSC – in attuazione dell'Accordo per la "riprogrammazione dei Programmi operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 del art. 242 del decreto legge 34/2020", sottoscritto il 21 settembre 2020 dal Ministro del Sud e la Coesione Territoriale e il Presidente della Regione.

4. Per l'annualità 2022, in attesa dell'approvazione dei documenti regionali di programmazione comunitaria (POR FSE+ 2021/2027) e alla conseguente individuazione dei programmi specifici, le operazioni FORAPP, SUPAPP e CORAPP disciplinate dalle presenti Direttive sono inquadrate nell'ambito del Fondo per lo sviluppo e la coesione - FSC 2014/2020.

5. Le operazioni FORAPP possono essere inoltre finanziate con risorse stanziate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

6. Il quadro temporale per la **realizzazione delle operazioni** è il seguente:

Annualità	*Operazioni*	*Dal*	*Al*
2022	FORAPP, SUPAPP e CORAPP	giorno successivo alla pubblicazione sul BUR delle Direttive e comunque non prima del 01 gennaio 2022	31 dicembre 2022
2023	FORAPP, SUPAPP e CORAPP	01 gennaio 2023	31 dicembre 2023
2024	FORAPP	01 gennaio 2024	31 dicembre 2025 salvo diverse determinazioni assunte a seguito di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2 dell'Avviso Candidatura
2024	SUPAPP e CORAPP	01 gennaio 2024	31 dicembre 2024

7. Le attività di cui alle presenti Direttive rientrano nella competenza del Servizio formazione, di seguito SRA.

2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento delle presenti Direttive sono i seguenti:
   a. Normativa UE
   - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
   - Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
   - Regolamento di Esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul

Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

b. Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;

- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.

c. Normativa nazionale

- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e successive modifiche e integrazioni;
- Accordo "Riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del decreto legge 34/2020" sottoscritto il 21 settembre 2020 dal Ministro per il Sud e la coesione territoriale e il Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Delibera del Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) n. 60/2020 del 29 settembre 2020, che ha approvato la riprogrammazione e la nuova assegnazione delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 per la Regione Friuli Venezia Giulia;
- Delibera del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) n. 2/2021 del 29 aprile 2021 inerente le disposizioni quadro per il Piano sviluppo e coesione;
- Delibera del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) n. 19/2021 del 29 aprile 2021 che approva il Piano di sviluppo e Coesione della Regione Friuli Venezia Giulia;

d. Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), emanato con DPReg n. 203/Pres. del 15 ottobre 2018, di seguito Regolamento FSE;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato

con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento.

e. <u>Atti regionali</u>

- Documento "LR 27/2017, art. 26. Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della Regione Friuli Venezia Giulia" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1012 del 3 luglio 2020;
- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee guida SRA;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "POR FSE. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 347 del 6 marzo 2020 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 242 del 19 febbraio 2016 con la quale è approvato il documento "Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere – Linee guida per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 – D.lgs. n. 81/2015)", di seguito Linee guida Apprendistato;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto n. 5439/LAVFORU del 15 maggio 2019, di seguito Decreto Attestazioni;
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

3. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. L'ATI Apprendisti.fvg 2224 di cui all'articolo 1, comma 1, si configura come soggetto proponente ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.

2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste dalle presenti Direttive, assume la denominazione di soggetto attuatore.

3. Per le operazioni di carattere formativo, l'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento dell'attività deve risultare coerentemente accreditato alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento

4. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo e di erogazione del saldo.

2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA secondo quanto stabilito nei singoli Allegati.

3. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dei relativi atti di concessione del contributo secondo quanto stabilito nei singoli Allegati.

4. La SRA, ad avvenuta registrazione dei decreti di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi dei decreti di concessione reperibili sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

5. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di Gestione (AdG) entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.

6. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.

7. Il soggetto attuatore deve assicurare:
   a. il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
   b. la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c. l'avvio dell'operazione FORAPP in data successiva a quella di presentazione del modello di cui all'articolo 6 dell'Allegato 1 e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della

SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA stessa in particolare nel caso di esaurimento delle risorse finanziarie;

d. la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
e. la completa realizzazione dell'operazione. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
f. la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione per le operazioni formative; per le operazioni non formative la dichiarazione di avvio è presentata entro 7 giorni dall'inizio dell'attività, mentre la trasmissione della dichiarazione di conclusione dell'operazione avviene contestualmente alla presentazione del rendiconto finale;
g. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
h. l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
i. la conclusione delle operazioni secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
j. la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti nei singoli Allegati;
k. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
l. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
m. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
n. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali ove previste dal Decreto Attestazioni.

5. DESTINATARI

1. La Tabella seguente riepiloga le caratteristiche dei destinatari delle operazioni:

Operazione	**FORAPP**	**SUPAPP**	**CORAPP**
Destinatari	▪ Giovani da 18 a 29 anni compresi (o fin dai 17 anni di età, se in possesso di una qualifica professionale) assunti con contratto di	▪ Soggetti che assumono con contratto di apprendistato professionalizzante	▪ Le figure dell'ATI Apprendisti.fvg 2224 di cui all'articolo 6, comma 2 dell'Avviso Candidatura

	apprendistato professionalizzante		

6. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per **l'annualità 2022** per le operazioni FORAPP, SUPAPP e CORAPP sono pari a 3.990.000,00 EUR a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione - FSC 2014/2020. Le risorse per le operazioni FORAPP verranno integrate con specifico atto nel corso dell'annualità a seguito dell'eventuale assegnazione delle risorse statali stanziate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

2. Le risorse finanziarie relative alle **annualità 2023 e 2024** a valere sul POR, FSE+ 2021/2027, saranno indicate con specifico atto. Tali risorse, per quanto concerne le sole operazioni FORAPP, verranno integrate nel corso delle relative annualità a seguito dell'eventuale assegnazione delle risorse statali stanziate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa e contabile delle operazioni sono definite negli Allegati 1, 2 e 3 come da Tabella riepilogativa:

OPERAZIONE	**ALLEGATO**
Percorsi formativi nei confronti dei giovani assunti con contratti di apprendistato professionalizzante (FORAPP)	**1**
Azioni di accompagnamento riferite ai servizi di supporto alle imprese (SUPAPP)	**2**
Coordinamento dell'ATI (CORAPP)	**3**

2. Con riferimento alla delega per l'attività di docenza di cui all'articolo 12, comma 9, lettera c) del Regolamento Formazione, è sufficiente la comunicazione della stessa alla SRA senza la necessità di una preventiva autorizzazione.

3. Ai fini dell'attività di monitoraggio si invita a compilare in Webforma la sezione denominata "Dati per l'orientamento" con una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

4. Per quanto non espressamente indicato negli Allegati si rimanda al Regolamento Formazione.

8. AVVIO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio delle operazioni da parte del soggetto attuatore è documentato mediante la compilazione on-line di un apposito modello presente nel sistema informativo da inoltrare di norma entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'operazione ovvero dell'attività in senso stretto. A tale applicativo si accede attraverso il sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*.

2. La conclusione delle operazioni deve essere documentata con la predisposizione dell'apposito modello di chiusura, disponibile su www.regione.fvg.it. Per le operazioni di carattere formativo, il verbale d'esame deve essere trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale. Per le operazioni di carattere non formativo, il modello di chiusura deve essere trasmesso contestualmente alla presentazione del rendiconto finale.

3. Con riferimento al termine di conclusione previsto dalle presenti Direttive e dal decreto di concessione, il soggetto attuatore può richiedere una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso. Nel caso di mancata conclusione nel termine previsto o prorogato, il contributo viene revocato.

9. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui alla presenti Direttive, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), dal d.lgs. 101/2018 e dal Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio.

2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
   - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
   - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
   - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;

- gestione dei procedimenti contributivi.

e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
   - il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste, nella persona del Presidente in carica;
   - il responsabile della protezione dei dati è raggiungibile all'indirizzo: piazza Unità d'Italia 1, Trieste, PEC: privacy@certregione.fvg.it;
   - il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.p.A., Via San Francesco 43, Trieste.

10. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

2. Il soggetto attuatore è tenuto a informare la platea dei possibili destinatari circa il cofinanziamento delle operazioni. Per l'annualità 2022 le operazioni sono cofinanziata dal Fondo per lo sviluppo e la coesione – FSC 2014/2020 e pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono recare i seguenti loghi:

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

11. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni di cui agli Allegati si riepilogano i seguenti termini:
   a. le operazioni devono essere presentate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
   b. le operazioni sono selezionate e approvate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;

c. le operazioni devono concludersi secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
d. gli atti di concessione del contributo sono adottati secondo quanto stabilito nei singoli Allegati;
e. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni deve essere presentato secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
f. il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
g. l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
h. il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2026.

11. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il dott. Igor De Bastiani (040 3775298 - igor.debastiani@regione.fvg.it).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono la dott.sa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it) e il dott. Marko Glavina (040 3775025 – marko.glavina@regione.fvg.it).
3. Le persone di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni sono il dott. Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it) e la dott.sa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it).

ALLEGATO 1

Percorsi formativi nei confronti dei giovani assunti con contratti di apprendistato professionalizzante (FORAPP)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni FORAPP riguardano operazioni di carattere formativo rivolte ai giovani assunti con contratto di apprendistato professionalizzante riferita all'acquisizione di competenze di base e trasversali.

2. Le operazioni si caratterizzano in percorsi strutturati modularmente secondo quanto previsto dall'articolo 3 delle Linee guida Apprendistato e aventi per oggetto uno o più contenuti di cui alla Tabella dell'Allegato A delle stesse.

3. Le operazioni riguardano la realizzazione di edizioni corsuali, non soggette a valutazione, riferite a prototipi formativi presentati con le modalità di cui all'articolo 3.

4. La presentazione delle edizioni corsuali avviene secondo la modalità a sportello con cadenza mensile attraverso la procedura descritta all'articolo 6.

5. I prototipi formativi vengono realizzati nelle varie edizioni corsuali unicamente attraverso il seguente schema di articolazione che combina le 2 modalità realizzative in presenza/a distanza. Lo schema proposto è riferito a un modulo di 40 ore:

Tipologia di erogazione della formazione	Ore in presenza (UCS 6)	Ore a distanza (UCS 50)	Numero minimo di allievi
A	40	0	Non previsto
B	32	8	8
C	24	16	8
D	16	24	8
E	8	32	8
F	0	40	8

6. Le edizioni corsuali che prevedono ore a distanza possono essere attivate unicamente nella modalità sincrona. L'attivazione della modalità didattica a distanza presuppone da parte dell'ente incaricato dello svolgimento dell'attività una verifica preventiva dell'adeguata dotazione informatica da parte degli allievi.

7. Il numero minimo di allievi consentito per l'avvio delle edizioni corsuali è riportato nella tabella del comma 5; il numero massimo di allievi consentito è pari a 25.

8. Con riferimento ai percorsi di recupero di cui al comma 4 dell'articolo 3 delle Linee guida Apprendistato gli apprendisti che hanno maturato assenze che non consentono il raggiungimento del monte ore previsto, possono essere effettuati in tutte le Tipologie di erogazione previste al comma 5 e:
    a. possono essere inseriti in nuove edizioni corsuali ancora da presentare;
    b. non possono essere inseriti in edizioni corsuali già presentate o approvate.
    c. ad eccezione della Tipologia A, gli allievi interessati da eventuali recuperi rientrano nel computo del numero minimo di 8 allievi previsti all'avvio del percorso garantendo che almeno 6 allievi seguano l'intero percorso.

9. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.

10. Per quanto attiene le visite didattiche previste in sede di prototipo è sufficiente la comunicazione delle stesse alla SRA senza la necessità di una preventiva autorizzazione.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili, a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione – PSC 2014/2020 per l'annualità 2022 sono pari a **2.500.000,00 EUR**, fermo restando quanto previsto dall'articolo 6 delle Disposizioni generali. Le risorse finanziarie disponibili per le annualità 2023 e 2024 verranno comunicate con atti successivi.

2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.

3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 6 – Formazione nell'apprendistato e dell'UCS 50 – Formazione a distanza così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo complessivo di ogni operazione è determinato, con riferimento alle diverse tipologie previste dalla tabella di cui all'articolo 1 dalla somma delle seguenti due UCS:

UCS 6 (10,00 EUR) * numero ore allievo * numero allievi

+

UCS 50 (127,00 EUR) * numero ore corso

5. Nella fase della predisposizione del preventivo del prototipo alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio va indicato il costo complessivo più elevato risultante dall'applicazione dell'UCS 6 declinata con riferimento alla Tipologia A.

3. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI (PROTOTIPI)

1. Le operazioni (prototipi) sono presentate:
   a. utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma)*;
   b. a partire dal giorno successivo della data di pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 12.00 del **7 dicembre 2021**.

   Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

2. Ai fini della presentazione delle operazioni (prototipi) mediante *Webforma*[1]:
   a. il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento in formato pdf[2];
   b. il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
   c. nella videata della funzione *trasmetti* è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
   d. attraverso la funzione *trasmetti* il soggetto proponente invia tramite *Webforma* alla SRA tutta la documentazione necessaria a ottenere il finanziamento;
   e. il sistema acquisisce la trasmissione[3] e in tempo differito protocolla direttamente la domanda, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione[4].

3. Nelle annualità 2023 e 2024 possono essere presentati ulteriori prototipi con le medesime modalità sopra riportate. La scadenza per la presentazione dei prototipi è fissata al **31 gennaio** dell'anno di riferimento.

4. Le operazioni (prototipi) presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.

[1] Gli orari garantiti di funzionamento di *Webforma* sono LUN-VEN 8.00-18.00 e SAB 8-12.30. Per segnalazioni di malfunzionamenti contattare il numero verde 800 098 788 (da cellulare/estero 040 06 49 013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
[2] Il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato.
[3] Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.
[4] A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI (PROTOTIPI)

1. Le proposte di operazioni (prototipi) vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 3, comma 1
2	Rispetto delle modalità di presentazione	▪ Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'articolo 3, comma 2
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	▪ Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 3, comma 1 ▪ Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 3, comma 2
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	▪ Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 3, comma 1 delle Disposizioni generali

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	▪ Completa compilazione del formulario previsto ▪ Coerenza delle operazioni rispetto a quanto previsto all'articolo 1 ▪ Pertinenza delle motivazioni e coerenza di quest'ultime con i contenuti didattico progettuali e con le Linee Guida Apprendistato

Coerenza con le priorità traversali del POR	▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 11
Congruenza finanziaria	▪ Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo delle operazioni di cui all'articolo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

5. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (PROTOTIPI)

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

6. PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI (EDIZIONI CORSUALI)

1. La presentazione delle edizioni corsuali avviene secondo la modalità a sportello con cadenza mensile, successivamente all'approvazione dei relativi prototipi. La data di chiusura dello sportello di novembre è fissata al giorno 15.

2. Fermo restando quanto previsto in relazione ai termini di conclusione delle edizioni corsuali di cui al comma 8, nell'ambito di ciascun sportello mensile possono essere presentate edizioni corsuali il cui avvio è previsto al massimo nei due mesi successivi (ad esempio nello sportello di gennaio possono essere presentate edizioni corsuali il cui avvio è previsto al massimo entro il 31 marzo).

3. Ai fini della presentazione delle operazioni (edizioni corsuali) mediante *Webforma*[5]:
   - il soggetto proponente inserisce l'edizione ponendo attenzione affinché il costo complessivo imputato non superi l'importo del prototipo già approvato, riportando nell'imputazione del costo dell'operazione la scelta della Tipologia di erogazione della formazione di cui alla tabella dell'articolo 1;
   - scarica il modello generato in formato pdf[6];
   - il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
   - nella videata della funzione *trasmetti* è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali:
     i. la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
     ii. l'eventuale avvio in assunzione di responsabilità dell'operazione;
     iii. l'eventuale utilizzo di sedi didattiche occasionali;
   - attraverso la funzione *trasmetti* il soggetto proponente invia tramite *Webforma* alla SRA tutta la documentazione necessaria all'avvio dell'edizione;
   - il sistema acquisisce la trasmissione[7] e in tempo differito protocolla direttamente la domanda, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione[8].

4. Ai fini dell'assegnazione del codice amministrativo attribuito all'edizione, il modello deve essere trasmesso almeno 7 giorni lavorativi prima della data di avvio indicata sullo stesso. Qualora la trasmissione del modello avvenga successivamente al termine sopra richiamato non viene assicurata risposta prima della data prevista per l'avvio dell'attività.

5. A seguito di tale invio la SRA provvederà all'assegnazione del codice amministrativo attribuito all'edizione e a comunicare lo stesso per posta elettronica ordinaria.

6. Il termine ultimo, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili e quanto stabilito al comma 1 per lo sportello di novembre, per la presentazione delle edizioni corsuali è il seguente:

Annualità	***Termine ultimo***
2022	31 dicembre 2022
2023	31 dicembre 2023
2024	31 dicembre 2024

[5] Gli orari garantiti di funzionamento di *Webforma* sono LUN-VEN 8.00-18.00 e SAB 8-12.30. Per segnalazioni di malfunzionamenti contattare il numero verde 800 098 788 (da cellulare/estero 040 06 49 013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
[6] Il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato.
[7] Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.
[8] A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

7. Le edizioni corsuali sono approvate, fino ad esaurimento delle risorse disponibili e previa verifica della loro coerenza finanziaria secondo quanto previsto dai parametri di costo stabiliti all'articolo 1, comma 5 del presente Allegato, con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla scadenza dello sportello.

8. Tutte le edizioni corsuali devono concludersi entro:

Annualità	*Data di conclusione*
2022	28 febbraio 2023
2023	28 febbraio 2024
2024	31 dicembre 2025

9. Le operazioni (edizioni corsuali) presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.

7. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione degli atti di concessione entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui all'articolo 6, comma 7.

2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

8. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
   - anticipazione e saldo;
   - unica soluzione.

   La modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione (edizione corsuale), a saldo, dopo la verifica del rendiconto.

2. L'anticipazione non può essere superiore al 50% del costo complessivo dell'operazione.

3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'importo concesso relativo al costo totale dell'operazione e l'anticipazione erogata, che costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.

4. La somma erogata a titolo di anticipazione è garantita da fideiussione bancaria o assicurativa ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it. La fideiussione prevede l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.

5. L'escussione della fideiussione di cui al comma 4 comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipazione, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000.

6. L'erogazione dei contributi da parte della SRA avviene mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

7. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

8. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

9. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

10. SEDI DI REALIZZAZIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI

1. Le operazioni (edizioni corsuali) per la parte erogata nella modalità in presenza devono realizzarsi presso sedi coerentemente accreditate degli enti facenti parte del soggetto attuatore e incaricati dello svolgimento dell'attività. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.

2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Accreditamento. Il soggetto attuatore deve darne comunicazione contestualmente all'invio del modello di cui all'articolo 6, comma 3 attraverso l'apposita modulistica.

11. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella proposta progettuale relativa alle attività formative:
   a. lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio le possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione del progetto;
   b. la pari possibilità di accesso alle attività formative e pertanto il contrasto a ogni forma di discriminazione;
   c. l'accesso delle donne alle attività previste dal progetto. In quest'ambito è possibile prevedere l'eventuale presenza di:
      - organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
      - modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

12. REGISTRI

1. Al fine di agevolare la programmazione di una offerta formativa flessibile viene autorizzato l'uso modello FP3 apprendistato (foglio presenza che sostituisce il registro di classe - Allegato 4a). Si tratta di appositi fogli presenza numerati pagina per pagina e vidimati dalla SRA. I fogli presenza vengono vidimati progressivamente a partire dal numero 1 su richiesta del capofila.

2. I soggetti partner dell'ATI sono tenuti a stampare e a riempire i fogli vidimati e numerati esclusivamente con i campi previsti dal Modello FP3 apprendistato – foglio presenze (Allegato 4b), che in aula verrà utilizzato per l'apposizione delle firme e delle note.

3. La presenza degli allievi e dei docenti alle lezioni è attestata dall'apposizione delle firme di ciascuno dei soggetti su detti fogli il cui insieme costituisce la base di controllo per le verifiche e la certificazione delle attività di formazione erogate. Si rammenta che i fogli mobili dovranno essere raggruppati da una copertina che riporti i loghi presenti all'art. 10 delle Disposizioni Generali.

4. Le ore erogate nella modalità a distanza vengono registrate nel foglio presenza da parte del docente o del coordinatore o del tutor riportando la presenza degli allievi collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione, con la seguente dicitura: "collegato via…".

13. VERBALI D'ESAME/CHIUSURA ATTIVITÀ (MODELLO FP7)

1. Ciascuna operazione si conclude con l'invio del modello chiusura attività (Modello FP7).

2. Qualora un'operazione includa anche allievi sottoposti a ore di recupero funzionali al raggiungimento del monte ore previsto di cui all'articolo 1, comma 6, nel Modello FP7 dovrà essere riportato, nel campo Osservazioni, per ciascun allievo interessato, il riferimento al codice amministrativo dell'operazione in cui sono state erogate e frequentate le ore iniziali nonché il numero delle stesse.

3. Gli esami finali possono essere svolti a distanza ad eccezione di quelli conclusivi dei percorsi attivati con riferimento alla tipologia di erogazione della formazione A di cui alla tabella dell'articolo 1. Le prove d'esame a distanza vengono organizzate tramite appuntamenti secondo un calendario predefinito.

14. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto deve essere presentato alla competente struttura in via S. Francesco, 37 - Trieste, ufficio protocollo, VI piano entro 60 giorni dalla conclusione di ciascuna operazione effettuata (edizione corsuale).

2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.20 del Regolamento FSE ed è costituito dalla relazione tecnico – fisica dell'operazione secondo il modello predisposto e disponibile alla voce Rendicontazione sul sito www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* accompagnata dalla documentazione di cui al comma 5 dell'articolo citato, qualora pertinente.

3. In sede di rendicontazione deve essere chiaramente esposta la scelta della tipologia di attuazione effettuata con riferimento alla tabella di cui all'articolo 1 e l'utilizzo combinato delle 2 UCS.

4. Qualora un'operazione includa anche allievi sottoposti a ore di recupero funzionali al raggiungimento del monte ore previsto di cui all'articolo 1, comma 8, nel rendiconto dovrà essere riportato per ciascun allievo interessato il riferimento al codice amministrativo dell'operazione in cui sono state erogate e frequentate le ore iniziali nonché il numero delle stesse.

5. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento, rispettivamente, dell'UCS 6 per la formazione in presenza e dell'UCS 50 per la formazione a distanza.

6. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

ALLEGATO 2
Azioni di accompagnamento riferite ai servizi di supporto alle imprese (SUPAPP)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione SUPAPP consiste in un'operazione non formativa quale azione di accompagnamento riferita ai servizi di supporto alle imprese finalizzata, da un lato, ad agevolare e facilitare la medesima impresa nell'assolvimento dell'obbligo formativo stabilito, dall'altro a garantire la qualità della formazione erogata.

2. I servizi di supporto alle imprese secondo quanto previsto dall'articolo 4 delle Linee guida Apprendistato riguardano le seguenti attività:
   a. supporto alla predisposizione del Piano Formativo Individuale;
   b. supporto alla programmazione didattica e alla valutazione.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili, a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione - FSC 2014/2020 per l'annualità 2022 sono pari a 900.000,00 EUR, fermo restando quanto previsto dall'articolo 6 delle Disposizioni generali. Le risorse finanziarie disponibili per le annualità 2023 e 2024 verranno comunicate con atti successivi.

2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.

3. Le attività di supporto alle imprese sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 8 – Formazione individuale personalizzata, così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo complessivo dell'operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 8 (26,00 EUR) * n. ore attività (3 ore alla predisposizione del Piano Formativo Individuale e 7 ore per il supporto alla programmazione didattica e alla valutazione)

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L' operazione è presentata:
   a. utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma)*;
   b. a partire dal giorno successivo della data di pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 12.00 del **7 dicembre 2021**.

   Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

2. Ai fini della presentazione delle operazioni (prototipi) mediante *Webforma*[9]:
   a. il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento in formato pdf[10];
   b. il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
   c. nella videata della funzione *trasmetti* è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
   d. attraverso la funzione *trasmetti* il soggetto proponente invia tramite *Webforma* alla SRA tutta la documentazione necessaria a ottenere il finanziamento;
   e. il sistema acquisisce la trasmissione[11] e in tempo differito protocolla direttamente la domanda, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione[12].

3. Per le annualità 2023 e 2024 la scadenza per la presentazione dell'operazione è fissata al **20 novembre** dell'anno precedente.

4. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.

---

[9] Gli orari garantiti di funzionamento di *Webforma* sono LUN-VEN 8.00-18.00 e SAB 8-12.30. Per segnalazioni di malfunzionamenti contattare il numero verde 800 098 788 (da cellulare/estero 040 06 49 013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
[10] Il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato.
[11] Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.
[12] A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 3, comma 1
2	Rispetto delle modalità di presentazione	▪ Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'articolo 3, comma 2
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	▪ Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 3, comma 1 ▪ Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 3, comma 2
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	▪ Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 3, comma 1 delle Disposizioni generali

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	▪ Completa compilazione del formulario previsto ▪ Coerenza dell'operazione rispetto a quanto previsto all'articolo 1
Congruenza finanziaria	▪ Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui all'articolo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. L'operazione è selezionata entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

6. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.

2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

7. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
   - anticipazione e saldo;
   - unica soluzione.

La modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione, a saldo, dopo la verifica del rendiconto.

2. L'anticipazione non può essere superiore al 60% del costo complessivo dell'operazione.
3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'importo concesso relativo al costo totale dell'operazione e l'anticipazione erogata, che costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile, a seguito della verifica del rendiconto.
4. La somma erogata a titolo di anticipazione è garantita da fideiussione bancaria o assicurativa ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it. La fideiussione prevede l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
5. L'escussione della fideiussione di cui al comma 4 comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipazione, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000.
6. L'erogazione dei contributi da parte della SRA avviene mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it
7. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

8. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

9. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via S. Francesco, 37 - Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro il 31 marzo 2023, 31 marzo 2024 e 31 marzo 2025**.

2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art. 20 del Regolamento FSE ed è costituito dalla seguente documentazione:
   a. relazione tecnico fisica secondo il modello predisposto e disponibile alla voce Rendicontazione sul sito www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori*;
   b. prospetto di rendicontazione riepilogativo per ente e per ATI (Allegato 5);
   c. timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato (Allegato 6);
   d. modelli di certificazione dell'attività di supporto (Allegato 7).

3. Relativamente alle operazioni riferite all'attività di supporto alle imprese **non sono ammesse autocertificazioni riferite al supporto erogato**.

4. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.

5. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

6. Ai fini della verifica del rendiconto potranno venire richieste a campione copie dei documenti costituenti il supporto ricevuto.

ALLEGATO 3

Attività di coordinamento ATI (CORAPP)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. La pluralità e complessità delle azioni oggetto dell'incarico necessita della disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico.

2. Con riferimento all'attività di coordinamento dell'ATI svolte dal coordinatore generale, dal referente per l'attività di progettazione formativa e di supporto alle imprese, dal referente per le attività di gestione amministrativa e contabile delle attività e dal referente per le attività di controllo e monitoraggio è prevista la presentazione di un'operazione, denominata CORAPP, la quale, nel riprendere coerentemente la descrizione fornita in sede di presentazione della candidatura, definisca il quadro di attuazione dell'attività di coordinamento, con l'indicazione del personale impegnato già presente nella candidatura.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili, a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione - FSC 2014/2020 per l'annualità 2022 sono pari a 50.000,00 EUR, fermo restando quanto previsto dall'articolo 6 delle Disposizioni generali. Le risorse finanziarie disponibili per le annualità 2023 e 2024 verranno comunicate con atti successivi.

2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.

3. L'attività di coordinamento dell'ATI è gestita attraverso l'applicazione dell'UCS 25 – Attività di coordinamento di associazioni temporanee complesse, così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 25 (53,00 EUR) * n. ore di impegno previste

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L' operazione è presentata:
    a. utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma)*;
    b. a partire dal giorno successivo della data di pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 12.00 del **7 dicembre 2021**.

    Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

2. Ai fini della presentazione delle operazioni (prototipi) mediante *Webforma*[13]:
    a. il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento in formato pdf[14];
    b. il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
    c. nella videata della funzione *trasmetti* è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
    d. attraverso la funzione *trasmetti* il soggetto proponente invia tramite *Webforma* alla SRA tutta la documentazione necessaria a ottenere il finanziamento;
    e. il sistema acquisisce la trasmissione[15] e in tempo differito protocolla direttamente la domanda, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione[16].

3. Per le annualità 2023 e 2024 la scadenza per la presentazione dell'operazione è fissata al 20 novembre dell'anno precedente.

4. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.

---

[13] Gli orari garantiti di funzionamento di *Webforma* sono LUN-VEN 8.00-18.00 e SAB 8-12.30. Per segnalazioni di malfunzionamenti contattare il numero verde 800 098 788 (da cellulare/estero 040 06 49 013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

[14] Il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato.

[15] Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.

[16] A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 3, comma 1
2	Rispetto delle modalità di presentazione	▪ Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'articolo 3, comma 2
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	▪ Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 3, comma 1 ▪ Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 3, comma 2
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	▪ Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 3, comma 1 delle Disposizioni generali

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	▪ Completa compilazione del formulario previsto ▪ Coerenza delle operazioni rispetto a quanto previsto all'articolo 1
Congruenza finanziaria	▪ Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui all'articolo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

6. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

7. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:
   a. il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene in un'unica soluzione solo successivamente alla conclusione dell'operazione, a saldo, dopo la verifica del rendiconto;

b. il costo totale dell'operazione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile;
c. la SRA eroga i contributi avviene mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

2. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

3. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

8. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

9. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto deve essere presentato alla competente struttura in via S. Francesco, 37 - Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro il 31 marzo 2023, 31 marzo 2024 e 31 marzo 2025**.

2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art. 20 del Regolamento Formazione ed è costituito dalla seguente documentazione:
   a. relazione tecnico fisica secondo il modello predisposto e disponibile alla voce Rendicontazione sul sito www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori*;
   b. timesheet relativi all'attività svolte dalle figure di cui all'articolo 3, comma 2, dell'Avviso Candidatura (entrambi disponibili alla voce Rendicontazione sul sito www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori*).

3. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento dell'UCS 25.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

OPERATORE:

Linee guida per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 – D.lgs. n. 81/2015) DGR n. 242 dd 19/02/2016

Allegato 4b

CODICE OPERAZIONE:

MODULO/UNITA' FORMATIVA:

ARGOMENTO TRATTATO:

☐ Teoria ☐ Pratica ☐ Fad ☐ Altro (indicare):

SEDE EROGAZIONE: DATA:

ELENCO DEGLI APPRENDISTI		FIRME ATTESTANTI LA PRESENZA ALLA LEZIONE	
N.	COGNOME E NOME	DALLE/ALLE:	DALLE/ALLE:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

COGNOME E NOME DEL DOCENTE	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA

NOTE (ingressi posticipati/uscite anticipate; spostamenti di sede per visite di studio; ecc; se lo spazio è insufficiente continuare sul retro):

FIRMA TUTOR	FIRMA COORDINATORE

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

PROSPETTO RIEPILOGATIVO PER ENTE DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE IMPRESE

ATI: ____________________________

ENTE: ____________________________

PERIODO: ____________________________

nr	ragione sociale azienda	apprendista	cod.fisc. Apprendista	Nominativo Tutor	supporto al Piano Formativo Individuale	supporto alla didattica, UF e valutazione	TOTALE COMPLESSIVO
					Contributo di 78,00 euro (UCS 8 26,00 euro per 3h/attività)	Contributo di 182,00 euro (UCS 8 26,00 euro per 7h/attività)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
			TOTALE				

Luogo e data ______________ ____________________________

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

PROSPETTO RIEPILOGATIVO PER ATS DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE IMPRESE

ATI: ____________________

PERIODO: ____________________

nr	Ente	supporto al Piano Formativo Individuale	supporto alla didattica, UF e valutazione	TOTALE COMPLESSIVO
		Contributo di 78,00 euro (UCS 8 26,00 euro per 3h/attività)	Contributo di 182,00 euro (UCS 8 26,00 euro per 7h/attività)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
	TOTALE			

Luogo e data ____________ ____________________

PROSPETTO RIEPILOGATIVO PERSONALE IMPEGNATO NELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE IMPRESE

AT: ______________________

ENTE: ______________________

PERIODO: ______________________

DATA RENDICONTO: DATA RENDICONTO: ______________________

NOMINATIVO: ______________________

	Numero complessivo attività realizzate e documentate nel periodo	
mese	**Piano Formativo Individuale**	**Programmazione**

Data ______________________

Allegato 7

CERTIFICAZIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE IMPRESE AT: ………………………

Ente dell'ATI: …………………………………… Sede …………………… indirizzo…………… Azienda: ……………………………………………….. Sede …………………… indirizzo……………

Il sottoscritto………… in qualità di legale rappresentante o delegato, dell'impresa ………………, in relazione all'assunzione dell'apprendista …………..……. CF: ……………...avvenuta in data……..…..

Dichiara

che l'Ente ……………..……ha erogato le attività di supporto a seguito della seguente normativa:

- **Linee Guida** per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 – D.Lgs. n. 81/2015) rivolta ad apprendisti assunti con contratti di apprendistato professionalizzante approvate con deliberazione n. 242 del 19 febbraio 2016

  ☐ Attività di supporto alla predisposizione del Piano Formativo Individuale (articolo 4, comma 3, lettera a);

  ☐ Attività di supporto alla programmazione didattica e alla valutazione (articolo 4, comma 3, lettere b e c).

Data,

per l'Impresa: _________________________________

21_46_1_DDS_FORM_11861_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 4 novembre 2021, n. 11861

Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020 - PIPOL 18/20. PPO - Annualità 2018. Programma specifico 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 - Misure emergenziali di contratto degli effetti sanitari, economici e sociali generati dall'epidemia di COVID-19. Piano di Sviluppo e Coesione (PSC). Approvazione delle proposte di operazione QA - Sportello settembre 2021.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, numero 27, concernente "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" ed in particolare l'articolo 29 concernente l'accesso ai fondi statali ed europei;

VISTO il DPReg n. 203/Pres del 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni con il quale è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)", di seguito Regolamento FSE;

VISTO il DPReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";

VISTO il Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014;

VISTO l'Accordo "Riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del decreto legge 34/2020" sottoscritto il 21 settembre 2020 dal Ministro per il Sud e la coesione territoriale e il Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia;

CONSIDERATO che definisce l'utilizzo dei fondi del POR FSE come una delle principali fonti finanziarie da attivare in funzione anticrisi, sia con riferimento alle spese per l'emergenza sanitaria, sia con riferimento alle esigenze di intervento per far fronte alle difficoltà economiche, occupazionali e sociali del Paese;

CONSIDERATO che, in base al citato accordo, il POR FSE destina euro 48.090.000,00 alla rendicontazione dei programmi specifici regionali di contrasto all'emergenza da COVID-19 (euro 11.490.000,00) e di spese nazionali anticipate relative alla cassa integrazione COVID-19 (euro 36.600.000,00);

CONSIDERATO che, a seguito della destinazione di euro 48.090.000,00 a copertura di misure regionali e nazionali di contrasto al COVID-19, l'accordo prevede, al fine di garantire la copertura di progetti non più finanziati dal POR FSE, l'utilizzo di:

a) le risorse del Fondo sviluppo e coesione, già assegnate alla Regione e sottoponibili alla valutazione di riprogrammazione di cui al comma 7 dell'articolo 44 del decreto legge n. 34/2019 e s.m.i o comunque libere da impegni, per complessivi 9,40 milioni di euro;

b) nuove assegnazioni, nel rispetto generale del vincolo di destinazione territoriale del Fondo sviluppo e coesione, di risorse FSC 2014-2020, per un ammontare complessivo di 38,69 milioni di euro;

VISTA la delibera CIPE n. 60 del 29 settembre 2020 la quale, nel prendere atto della riprogrammazione dell'importo di complessivi 9,40 milioni di euro ai sensi dell'articolo 44 del decreto legge 34/2019, dispone la nuova assegnazione alla regione Friuli Venezia Giulia di risorse FSC 2014/2020 per un importo complessivo di 38,69 milioni di euro, pari alla differenza fra l'ammontare delle riprogrammazioni operate sul POR FSE 2014/2020 e le risorse riprogrammabili ai sensi del citato articolo 44 del decreto legge 34/2019;

CONSIDERATO che le risorse di cui alla richiamata delibera CIPE, pari a 48,09 milioni di euro, vanno a costituire il Piano di sviluppo e coesione - PSC;

VISTA la deliberazione n. 332 del 5 marzo 2021 la quale stabilisce che i seguenti programmi specifici in corso di realizzazione a valere su POR FSE escono da tale ambito per confluire nel suddetto PSC:

- programma specifico 8/18: PIPOL 18/20 - FVG Progetto occupabilità, con riferimento alla terza annualità (2020), per un importo pari a euro 7.000.000,00;
- programma specifico 12/18: PIPOL 18/20 - Garanzia giovani FVG, con riferimento alla terza annualità (2020), per un importo pari a euro 6.000.000,00;
- programma specifico 73/19: PIPOL 18/20 - Qualificazione abbreviata, con riferimento alla terza annualità (2020), per un importo pari a euro 4.500.000,00;
- programma specifico 7/15 - Misure le per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa (IMPRENDERO' 5.0), per un importo pari a euro 4.800.000,00;
- programma specifico 43/18: Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005, per un importo pari a euro 1.000.000,00;

VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 9 del 28 febbraio 2018, con il quale è stato approvato l'"Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori "finanziate nell'ambito del Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità - 12/18 - FVG progetto Giovani - 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);
CONSIDERATO che l'Avviso sopra richiamato è riferito anche alla realizzazione delle operazioni connesse ai percorsi di qualificazione abbreviata (QA), la cui competenza risiede nel Servizio formazione;
PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad Avvisi pubblici o Direttive;
RICORDATO che la selezione e l'approvazione delle operazioni avvengono secondo quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento FSE;
VISTO il decreto n. 3143/LAVFORU del 20 aprile 2018 con il quale sono stati individuati i soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC:
a. ATI 1 - Hub Giuliano con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali nel Friuli Venezia Giulia Impresa sociale;
b. ATI 2 - Hub Isontino con capofila Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia
c. ATI 3 - Hub Udine e Bassa Friulana con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia;
d. ATI 4 - Hub Medio e Alto Friuli con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia;
e. ATI 5 - Hub Pordenonese con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia;
VISTO il decreto n. 3165/LAVFORU del 01 aprile 2021 con il quale sono state rese disponibili e ripartite ulteriori risorse finanziarie dell'annualità 2020 e sono stati modificati i termini per la presentazione delle operazioni relative alle QA;
EVIDENZIATO che le proposte di operazione sono valutate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) Regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, attraverso una prima fase di ammissibilità e una seconda fase di valutazione di coerenza;
VISTE le proposte di operazione QA presentate entro i termini stabiliti ovvero il 30 giugno 2021;
VISTO il decreto n. 22430/LAVFORU del 10 novembre 2020 con cui è stata nominata la Commissione per la valutazione delle proposte di operazione presentate;
VISTO l'elenco recante gli esiti della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni;
VISTO il verbale del 27 ottobre 2021 con cui la Commissione ha formalizzato i risultati della valutazione;
PRECISATO pertanto che dal citato verbale emerge che tutte le 3 operazioni sono state approvate, come riportato nell'allegato 1, parte integrante del presente decreto;
PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è approvato l'elenco delle operazioni approvate di cui all'allegato 1, parte integrante del presente decreto;
2. Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento delle operazioni.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 4 novembre 2021

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

FSCPRGIOCQA20

FSC - PIPOL - 73/19 PRO-GIOV-OCC - QA 2020

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Esito
1	TECNICO DELLE ASSICURAZIONI	FP2117747101	ATI 5 - HUB PORDENONESE - IAL	2021	66.720,00	66.720,00	APPROVATO
2	TECNICO DELLE ASSICURAZIONI	FP2118267401	ATI 1 - HUB GIULIANO - I.R.E.S.	2021	66.720,00	66.720,00	APPROVATO
3	ADDETTO AL COMMERCIO E ALLE VENDITE	FP2118365001	ATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP	2021	97.300,00	97.300,00	APPROVATO
			Totale con finanziamento		230.740,00	230.740,00	
			Totale		230.740,00	230.740,00	
			Totale con finanziamento		230.740,00	230.740,00	
			Totale		230.740,00	230.740,00	

21_46_1_DDS_FORM_11864_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 4 novembre 2021, n. 11864

Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali, approvato con decreto n. 17480/LAVFORU del 29 giugno 2020. Approvazione operazioni presentate nello sportello del mese di settembre 2021.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 23 al BUR n. 30 del 26 luglio 2017;

VISTO il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con D.P.Reg. 0186/Pres. del 24 ottobre 2019;

VISTO il DPReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", pubblicato sul B.U.R. n. 27 del 05/07/2017, e successive modificazioni e integrazioni, di seguito "Regolamento della Formazione";

PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziate operazioni selezionate in base ad Avvisi pubblici;

VISTO il decreto n. 17480/LAVFORU del 29 giugno 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 28 del 8 luglio 2020 "Legge regionale 21 luglio, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali" e successive modificazioni e integrazioni, di seguito "Avviso";

PRECISATO che le operazioni devono essere presentate mensilmente, entro le ore 24:00 dell'ultimo giorno del mese, con modalità a sportello esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica lavoro@certregione.fvg.it ;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono selezionate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2321 del 06.12.2018;

VISTE le operazioni presentate nello sportello del mese di settembre 2021;

PRECISATO che le 2 operazioni presentate hanno superato la fase di ammissibilità;

VISTO il decreto n. 19223/LAVFORU del 06/08/2020 con cui è stata nominata la Commissione valutatrice delle operazioni presentate;

EVIDENZIATO che la Commissione ha provveduto alla valutazione di coerenza delle operazioni presentate e ammesse alla valutazione, formalizzando le risultanze finali nella relazione del giorno 14/10/2021;

PRESO ATTO che dalla citata relazione emerge che entrambe le operazioni sono state approvate e risultano essere senza oneri per la Regione;

CONSIDERATO che a seguito della valutazione delle operazioni presentate, è predisposto il seguente documento:

- Graduatoria delle operazioni approvate, ordinata secondo ordine temporale di presentazione, Allegato 1 (parte integrante)

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'Allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare, gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni

delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali" e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate nel mese di settembre 2021, è approvato il seguente documento:
- Graduatoria delle operazioni approvate ordinata secondo ordine temporale di presentazione, Allegato 1 (parte integrante)

Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 4 novembre 2021

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE - MESE DI SETTEMBRE 2021

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

L.R. 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali

N°	Codice Operazione	Operatore	Denominazione Operazione	Costo ammesso	Contributo	Punteggio/ Esito	Tipo Fin.	Canale Fin.
1	FP2118218501	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	RESPONSABILE TECNICO DELLE ATTIVITA' DI GOMMISTA			APPROVATO	0.6.0NNFIN2020	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2020
2	FP2118218502	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO E DI SPETTACOLO NEI LUOGHI PUBBLICI			APPROVATO	0.6.0NNFIN2020	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2020
			Totale con finanziamento	0,00	0,00			
			Totale					
			Totale con finanziamento	0,00	0,00			
			Totale					

21_46_1_DDS_REL INT_357_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio relazioni internazionali e programmazione europea 25 ottobre 2021, n. 357/DGEN
LR 19/2000 Bando 2021 - Approvazione graduatorie e relativo riparto dei fondi per i progetti di cooperazione allo sviluppo e in conformità al Programma regionale della cooperazione allo sviluppo e delle attività di partenariato internazionale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione di Giunta n. 893 d.d. 19 giugno 2020 e successive modifiche e integrazioni con la quale viene approvata l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali;

ATTESO che è compito del Servizio relazioni internazionali e programmazione europea sostenere e coordinare l'attività di cooperazione allo sviluppo e di partenariato internazionale;

VISTA la legge regionale n. 19 del 30 ottobre 2000 "Interventi per la promozione, a livello regionale e locale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale";

ATTESO che, con deliberazione della Giunta regionale 25 ottobre 2019 n. 1808, è stato approvato il "Programma regionale della cooperazione allo sviluppo e delle attività di partenariato internazionale per il periodo 2019-2023" che disciplina l'insieme delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale previste dalla legge regionale 30 ottobre 2000 n. 19;

PREMESSO altresì che tali iniziative sono realizzate nell'ambito delle procedure di programmazione disciplinate dal Titolo II della succitata legge regionale;

VISTO il "Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi in materia di cooperazione allo sviluppo per la programmazione 2019-2023 in attuazione dell'articolo 4 della legge regionale 30 ottobre 2000 n. 19 (Interventi per la promozione, a livello regionale e locale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale)" approvato con Delibera di Giunta n. 158 di data 7 febbraio 2020, emanato con Decreto del Presidente n.23/Pres. di data 13 febbraio 2020 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.) n. 9 del 26 febbraio 2020;

VISTO l'avviso pubblico approvato con decreto del Direttore di Servizio n. 99 di data 15 marzo 2021 con il quale vengono indicati i termini per la presentazione delle domande di contributo per l'anno 2021;

ATTESO che la scadenza annuale per la presentazione delle domande di contributo è stata fissata per il giorno 31 maggio 2021;

VISTO l'art. 8 del Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi in materia di cooperazione allo sviluppo in attuazione dell'articolo 4 della legge regionale 30 ottobre 2000 n. 19 (Interventi per la promozione, a livello regionale e locale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale) che prevede la costituzione di una Commissione di valutazione presso il Servizio competente;

VISTO il decreto n. 209 del 1 giugno 2021 con il quale viene nominata la Commissione di valutazione dei progetti-quadro e dei micro-progetti in materia di cooperazione allo sviluppo in attuazione dell'art. 8 del Regolamento succitato;

VISTE le proposte progettuali pervenute sull'apposita modulistica entro il termine prefissato del 31 maggio 2021;

CONSIDERATI i requisiti di ammissibilità dei progetti ai fini dell'ottenimento del contributo regionale in conformità a quanto stabilito dal succitato Regolamento;

ATTESO che la valutazione dei progetti elaborata dalla Commissione di valutazione in base ai criteri previsti dal medesimo Regolamento ha portato alla stesura di due graduatorie, rispettivamente per i progetti-quadro e per i micro-progetti di cui agli allegati 1 e 2 che fanno parte integrante del presente decreto;

ATTESO che su tali graduatorie deve essere espresso parere favorevole dal competente Comitato regionale sulla cooperazione allo sviluppo ed il partenariato internazionale, come previsto dall'art. 8 della L.R. 19/2000 e dall'art. 9 del relativo Regolamento attuativo;

ATTESO che durante la seduta del Comitato regionale riunitosi in data 12 ottobre 2021 è stato acquisito il parere favorevole sulle predette graduatorie;

VISTO il limite dello stanziamento di bilancio relativo ai capitoli 735 e 738 per l'anno 2021 di talché ven-

gono finanziati i primi 9 progetti quadro entrati in graduatoria di cui all'allegato 1 del presente decreto:
- I primi 8 con punteggio da 84 ad 80, per un ammontare complessivo di contributo regionale pari ad Euro 629.560,00 a valere sul capitolo di spesa n. 735 ed Euro 90.000,00 a valere sul capitolo di spesa n. 738;
- Un ulteriore progetto quadro con punteggio 79 con un contributo rideterminato ai sensi dell'art.4 c. 5 bis della LR 19/2000 pari ad Euro 67.906,00 sempre a valere sul capitolo di spesa n. 735;

VISTO il limite dello stanziamento di bilancio relativo al capitolo 734 per l'anno 2021 di talché vengono finanziati i primi 12 progetti micro entrati in graduatoria di cui all'allegato 2 al presente decreto, con punteggio da 86 a 80, per un ammontare complessivo di contributo regionale pari ad Euro 358.384,00 a valere sul capitolo di spesa n. 734;
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020 n. 25 (legge collegata alla manovra di bilancio 2021-2023);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020 n. 26 (legge regionale di stabilità 2021);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020 n. 27 (legge regionale bilancio di previsione 2020-2022);
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 "Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTI il Regolamento e le leggi di contabilità dello Stato;
VISTO lo Statuto regionale;

DECRETA

1. Ai sensi del Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi in materia di cooperazione allo sviluppo in attuazione dell'articolo 4 delle legge regionale 30 ottobre 2000 n. 19 (Interventi per la promozione, a livello regionale e locale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale), sono approvate le graduatorie di cui agli allegati 1 e 2 relative ai progetti di cooperazione allo sviluppo presentati a valere sulla L.R. 19/2000 entro la scadenza del 31 maggio 2021 sulle quali si è favorevolmente espresso il Comitato regionale per la cooperazione allo sviluppo e il partenariato internazionale;
2. Per la concessione di contributi ai progetti di cooperazione allo sviluppo si fa fronte con lo stanziamento previsto sui capitoli di spesa n. 734, 735, 738 di cui al documento tecnico allegato al bilancio dello stato di previsione della spesa per l'anno 2021 in conto competenza, secondo le graduatorie di cui agli allegati 1 e 2 del presente decreto, per una somma complessiva di Euro 1.145.850,00, così ripartita:

- Euro 358.384,00 per l'assegnazione di contributi a progetti micro a valere sul capitolo di spesa n. 734;
- Euro 697.466,00 per l'assegnazione di contributi a progetti quadro a valere sul capitolo di spesa n. 735;
- Euro 90.000,00 per l'assegnazione di contributi a progetti quadro a valere sul capitolo di spesa n. 738;

3. il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'art. 9 del Regolamento attuativo della L.R. 19/2000.

Trieste, 25 ottobre 2021

SODINI

PROGETTI COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO - L.R. 19/2000 PROGETTI QUADRO									
N.	**Titolo del progetto**	**Proponente**	**Valore TOTALE PROGETTO**	**Contributo regionale richiesto**	**Contributo regionale concesso**	**Area geografica**	**Durata in mesi**	**AMMISSIBILE**	**PUNTEGGIO**
Q8	**RAFFORZAMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETÀ CIVILE AREA SUD DEL BACINO DEL CERRÓN GRANDE**	ISCOS FVG (ISTITUTO SINDACALE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO)	**149.610,00 €**	**89.660,00 €**	**89.660,00 €**	EL SALVADOR	24	**SÌ**	**84**
Q18	**SHIFT TO UNLOCK - RAFFORZARE L'IMPRESA SOCIALE PER DARE DIGNITA' E LIBERARE DIRITTI E COMPETENZE**	C.O.S.M. CONSORZIO OPERATIVO SALUTE MENTALE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	**149.900,00 €**	**89.900,00 €**	**89.900,00 €**	SERBIA; BOSNIA ERZEGOVINA	30	**SÌ**	**82**
Q17	**AGROFACTORY: DAL CERCARE LAVORO AL CREARE LAVORO**	TIME FOR AFRICA ODV	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**	**90.000,00 €**	NIGERIA	24	**SÌ**	**81**
Q7	**PROMOZIONE SVILUPPO LOCALE - COOPSTARTUP**	LEGACOOP FVG	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**	**90.000,00 €**	ARGENTINA	30	**SÌ**	**81**
Q11	**IN.TO.CLU.B - PIANO DI INTERVENTI INTEGRATO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E PER L'IMPLEMENTAZIONE DI CLUSTER D'AZIONE MARITTIMO-COSTIERI E DI POLITICHE DI SVILUPPO NELLA CORNICE BLUE GROWTH**	SLOVENSKO DEŽELNO GOSPODARSKO ZDRUŽENJE-UNIONE REGIONALE ECONOMICA SLOVENA	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**	**90.000,00 €**	TURCHIA	24	**SÌ**	**80**
Q15	**SENTIERS - PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE PER MINORI E GIOVANI IN COSTA D'AVORIO**	CENTRO VOLONTARI COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO - CVCS	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**	**90.000,00 €**	COSTA D'AVORIO	36	**SÌ**	**80**
Q4	**ECONOMIAS NUEVAS - ESCUELA DE AGROECOLOGIA Y ENERGIAS LIMPIAS PARA MUJERES JOVENES Y INDIGENAS**	ORGANIZATION FOR INTERNATIONAL KOOPERATION AND SOLIDARITY ONLUS - OIKOS ONLUS	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**	**90.000,00 €**	COLOMBIA	24	**SÌ**	**80**
Q13	**COOPERAZIONE ARMENIA**	COMUNE DI MONFALCONE	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**	**90.000,00 €**	ARMENIA	18	**SÌ**	**80**
Q5	**ABOLIAMO LA CECITA'**	PENTALUX ODV	**135.000,00 €**	**81.000,00 €**	**67.906,00 €**	BURKINA FASO	36	**SÌ**	**79**
Q3	**KI VUOI PER SOGNARE -' IL KIVU VERSO NUOVE OPPORTUNITA' DI ISTRUZIONE, PREVENZIONE DELLA VIOLENZA DI GENERE E SOSTEGNO ALLE RAGAZZE**	AZIONE PIANETA POSITIVO	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**		CONGO, REP. DEM.	24	**SÌ**	**78**

Q6	**OASIS TALITHA KOUM: LE TECNICHE RIABILITATIVE PER L'INCLUSIONE - DALL'IMPARARE UN MESTIERE AD UN'ECONOMIA DI VILLAGGIO**	ASSOCIAZIONE JOBEL ODV	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**		COSTA D'AVORIO	36	**SÌ**	**77**
Q12	**PARA YAKITU - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI IGIENICO-SANITARIE E DELL'ALIMENTAZIONE NELLE SCUOLE DELLE PERIFERIE DI COCHABAMBA, BOLIVIA**	CENTRO DI VOLONTARIATO INTERNAZIONALE ODV	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**		BOLIVIA	18	**SÌ**	**76**
Q16	**RINDERTIMI. RICOSTRUIAMO INSIEME UN FUTURO PER I GIOVANI ALBANESI**	NUOVI VICINI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE	**127.733,00 €**	**76.640,00 €**		ALBANIA	24	**SÌ**	**75**
Q1	**NAPO 2**	MERIDIES ODV	**100.000,00 €**	**60.000,00 €**		ECUADOR	24	**SÌ**	**74**
Q10	**S.A.PER.I: SOSTENERE L'AUTONOMIA DELLE PERSONE CON DISABILITA' PER L'INCLUSIONE SOCIALE**	ORGANISMO DI VOLONTARIATO PER LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE OVCI LA NOSTRA FAMIGLIA	**133.953,00 €**	**80.372,00 €**		CINA	24	**SÌ**	**72**
Q19	**ACQUA E CIBO PER TUTTI: PROGETTO DI FORNITURA DI ACQUA POTABILE E DI LOTTA CONTRO LA MALNUTRIZIONE IN 7 VILLAGGI IN TOGO**	TOGOLAIS DU MONDE ENTIER ODV	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**		TOGO	24	**SÌ**	**14**
Q9	**COLTIVIAMO SOSTENIBILITA'**	LA VIARTE ODV	**150.000,00 €**	**90.000,00 €**		TERRITORI DELL'AUTONOMIA PALESTINESE	24	**NO**	
Q14	**INIZIATIVA MED**	ISTITUTO EUROMEDITERRANEO	**120.000,00 €**	**72.000,00 €**		ALGERIA, TUNISIA	18	**NO**	
Q2	**COSTRUZIONE DI UNA SCUOLA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**	ASSOCIAZIONE DEI RESIDENTI BURKINABE DEL COMUNE DI ZABRE IN ITALIA (ARBZI ODV)	**147.500,00 €**	**88.500,00 €**		BURKINA FASO	18	**NO**	

Progetti cooperazione allo sviluppo - L.R. 19/2000 MICRO PROGETTI									
N.	**Titolo del progetto**	**Proponente**	**Valore TOTALE progetto**	**Contributo regionale richiesto**	**Contributo regionale concesso**	**Area geografica**	**Durata in mesi**	**AMMISSIBILE**	**PUNTEGGIO**
m11	**COLTIVARE IL FUTURO**	ISTITUTO PACE SVILUPPO INNOVAZIONE ACLI DI TRIESTE ODV	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**	**30.000,00 €**	KENIA	12	**SÌ**	**86**
m4	**PERCORSI DI EMANCIPAZIONE E SVILUPPO SOCIOECONOMICO PER DONNE E POPOLAZIONE VULNERABILI COME ATTORI DI CAMBIAMENTO**	ASSOCIAZIONE LAGGIUNGLA ONLUS	**49.850,00 €**	**29.850,00 €**	**29.850,00 €**	CAMERUN	12	**SÌ**	**86**
m1	**MATERNITA' SICURA: AMPLIAMENTO E AMMODERNAMENTO DEL PRESIDIO SANITARIO "SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA"**	ASSOCIAZIONE MEDIATORI DI COMUNITA'-APS	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**	**30.000,00 €**	CAMERUN	12	**SÌ**	**86**
m9	**ACQUA PER LO SVILUPPO DEL VILLAGGIO DI OWOUDJIE**	YES WE CAN ODV	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**	**30.000,00 €**	TOGO	12	**SÌ**	**82**
m17	**DIRITTO ALL'ISTRUZIONE E LOTTA CONTRO LA MALNUTRIZIONE A TAKOUDA**	ASSOCIAZIONE NZEMA ODV	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**	**30.000,00 €**	TOGO	12	**SÌ**	**82**
m5	**RAFFORZAMENTO ECONOMICO DELLE FAMIGLIE ATTRAVERSO IL MICROCREDITO E L'AVVICINAMENTO ALLA MICROFINANZA**	AMU- AZIONE PER UN MONDO UNITO ONLUS	**49.913,66 €**	**29.574,00 €**	**29.574,00 €**	BURUNDI	12	**SÌ**	**81**
m22	**SOLEIL LEVANT: PERCORSO DI RESILIENZA DELLE GIOVANI DONNE DI AHEPE'**	ASSOCIAZIONE NICOPEJA ONLUS	**50.000,00 €**	**29.500,00 €**	**29.500,00 €**	TOGO	12	**SÌ**	**81**
m28	**CON GLI INVISIBILI - STRATEGIE PER LA FORMAZIONE E L'INCLUSIONE DELLE PERSONE CON PROBLEMI DI SALUTE MENTALE IN MAROCCO**	CONSORZIO ARCOBALENO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE CONSORTILE ARL	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**	**30.000,00 €**	MAROCCO	12	**SÌ**	**81**
m32	**SKILLS-UP! FORMAZIONE, SPORT E INCLUSIONE ATTIVA**	AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ISTITUTO REGIONALE RITTMEYER PER I CIECHI	**49.930,00 €**	**29.775,00 €**	**29.775,00 €**	IRAQ	12	**SÌ**	**80**
m21	**ACCOMPAGNAMENTO ALLA VITA AUTONOMA DI CARELEAVER A KHARKIV - UCRAINA**	AVSI FVG	**49.485,00 €**	**29.685,00 €**	**29.685,00 €**	UCRAINA	12	**SÌ**	**80**
m30	**DEVELOPING ALBANIA**	ALVIUS ODV- ASSOCIAZIONE DI LAVORO VOLONTARIO PER GLI INTERVENTI UMANITARI E DI SVILUPPO	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**	**30.000,00 €**	ALBANIA	12	**SÌ**	**80**

m10	**SHEA BUTTER: CULTURA, TRADIZIONE E MICRO IMPRENDITORIA**	COLLEGIO DEL MONDO UNITO DELL'ADRIATICO ONLUS	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**	**30.000,00 €**	SUD SUDAN	12	**SÌ**	**80**
m26	**ALÉ - ALLONS A L'ÉCOLE**	AMAHORO ODV	**50.000,00 €**	**29.896,00 €**		BURUNDI	10	**SÌ**	**79**
m29	**"POW-GEN 3" - PROMUOVERE LA PARITA' DI GENERE NELLE GIOVANI GENERAZIONI**	UCAI-FVG	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		ALBANIA	12	**SÌ**	**78**
m31	**AFRICAN E-HEALTH PROJECT**	DONK HUMANITARIAN MEDICINE ODV	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		CIAD	12	**SÌ**	**78**
m6	**ALPA CARE - ALLEVAMENTO DI ALPACA E MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITA' PER UN MAGGIORE RISPETTO DELL'ECOSISTEMA**	ENAIP FVG	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		PERU'	12	**SÌ**	**77**
m13	**DALLA CONOSCENZA ALLA CURA. PREVENZIONE DEL CANCRO DEL COLLO DELL'UTERO NEL MUNICIPIO DI YEPOCAPA, DIPARTIMENTO DI CHIMALTENANGO, GUATEMALA.**	FRATERNITA DI MISERICORDIA DELLA BASSA FRIULANA	**49.565,10 €**	**29.680,85 €**		GUATEMALA	12	**SÌ**	**77**
m24	**WOW - WASTE OF WATER IN BOSNIA-HERZEGOVINA**	LEGAMBIENTE FVG APS	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		BOSNIA - ERZEGOVINA	12	**SÌ**	**77**
m14	**NYONU! MINO AHOE**	PAROLA E AZIONE ODV	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		TOGO	12	**SÌ**	**76**
m12	**PAGBE -' F (PROJET D'APPUI A' LA GESTION DES BESOINS D'EPANOUISSEMENT DES FEMMES)**	ASSOCIAZIONE MANI TESE ONG	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		BURKINA FASO	12	**SÌ**	**75**
m2	**ASWAS.4**	ASSOCIAZIONE AMICIZIA ITALIA INDIA ONLUS	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		INDIA	12	**SÌ**	**74**
m27	**PROGRAMMA MULTIDISCIPLINARE DI SUPPORTO ALLA GENITORIALITA' NEGLI SCENARI POST-PANDEMICI DI KUTAISI, GEORGIA**	ASSOCIAZIONE CENTRO CARITAS DELL'ARCIDIOCESI DI UDINE ODV	**41.314,00 €**	**24.543,00 €**		GEORGIA	12	**SÌ**	**74**
m19	**A LIBRARY FOR LAELA SECONDARY SCHOOL - UNA BIBLIOTECA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI LAELA**	WE EDU CARE ODV	**48.000,00 €**	**28.000,00 €**		TANZANIA	12	**SÌ**	**71**
m18	**CARAPEGUÁ 2021 - REALIZZAZIONE DI UNA "STRUTTURA DIDATTICA POLIFUNZIONALE" NEL COMPRENSORIO EDUCATIVO DI "VILLA DEL SOL"**	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE, DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI (DISU)	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		PARAGUAY	12	**SÌ**	**68**
m3	**RICOMINCIO DA ME - SERVIZI SPECIALIZZATI PER REINSERIMENTO SOCIALE VITTIME DI VIOLENZA DOMESTICA**	FONDAZIONE DIOCESANA CARITAS TRIESTE ONLUS	**49.950,00 €**	**29.660,00 €**		ALBANIA	12	**SÌ**	**67**
m7	**FORMAZIONE PER TUTTI! FORMIAMO IL FUTURO IN BURKINA FASO**	COMUNITA' MISSIONARIA DI VILLAREGIA PER LO SVILUPPO	**50.000,00 €**	**30.000,00 €**		BURKINA FASO	12	**SÌ**	**63**

m8	NUOVI ORIZZONTI PER LA TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI: SAFEFOOD4CHILDREN IN BOSNIA ED ERZEGOVINA	ASSOCIAZIONE PROTECTING CHILDREN (PROCHILD ONLUS)	47.275,00 €	28.365,00 €		BOSNIA - ERZEGOVINA	12	SÌ	61
m15	CARE - COOPERATING FOR HEALTH AWARENESS RAISING OF SYRIAN PEOPLE AND EDUCATING HEALTHCARE STAFF	AUXILIA ODV	49.985,17 €	29.869,99 €		SIRIA	12	SÌ	61
m25	FORMAZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE NEL SENEGAL RURALE	COMITATO TERRITORIALE ARCI TRIESTE APS	41.013,00 €	24.608,00 €		SENEGAL	12	NO	
m16	UNITI PER L'ISTRUZIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI DELLE COMUNITA' ANDINE DELLA REGIONE DI CUSCO - PERU'	ASSOCIAZIONE "ASCOLTIAMO LE VOCI CHE CHIAMANO" ODV	47.500,00 €	26.125,00 €		PERU'	12	NO	
m20	CREAZIONE DEL CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "ESPOIR-SPERANZA" A MWENE DITU	FRIULI PER LO SVILUPPO DEL KASAI ODV	50.000,00 €	30.000,00 €		CONGO, REP.DEM.	12	NO	
m23	MECCANIZZAZIONE PER L'AUTOSUFFICIENZA ALIMENTARE	NUOVI ORIZZONTI PER AFRICA (NOA ODV)	50.000,00 €	30.000,00 €		COSTA D'AVORIO	12	NO	
m33	DRIVING INNOVATIONS IN QUEBEC- PERCORSI DI FORMAZIONE E ACCELERAZIONE D'IDEE INNOVATIVE NEL SETTORE DELLE CREATIVE INDUSTRIES, IN UN'OTTICA DI VALORIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE COMUNITA' ITALO-CANADESI E FRIULANE ALL'IMPRENDITORIA TECNOLOGICA	POLO TECNOLOGICO ALTO ADRIATICO ANDREA GALVANI SCPA	50.000,00 €	30.000,00 €		CANADA	12	NO	

21_46_1_DPO_ENER SOST_3484_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio energia 3 settembre 2020, n. 3484/AMB - Fascicolo ALP-EN/1814.5

DLgs. 387/03, LR 19/2012. 2^ modifica non sostanziale dell'Autorizzazione unica alla costruzione ed esercizio di un impianto idroelettrico sul canale di scarico del lago di Cavazzo in Comune di Trasaghis (UD), rilasciata con decreto della Regione n. 5054/AMB del 31 dicembre 2018. Proponente: Consorzio di Sviluppo Economico Locale di Tolmezzo - COSILT (Estratto).

IL TITOLARE DI P.O.

(omissis)

VISTA la L.R. 11 ottobre 2012, n. 19 "Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti";

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Il Consorzio di Sviluppo Economico Locale di Tolmezzo - CO.SI.L.T., codice fiscale 93003340309 con sede legale in Tolmezzo (UD), via Cesare Battisti 5, cap 33028, è autorizzato alla costruzione e all'esercizio dell'impianto idroelettrico denominato "Alesso 0" con potenza di nominale elettrica pari a 435 kW e delle relative opere connesse, sul canale di scarico del lago di Cavazzo, in Comune di Trasaghis (UD), in conformità agli elaborati tecnici finali e conclusivi approvati con Decreto del Direttore del Servizio Energia n. 5054/AMB del 31/12/2018, così come modificati e integrati dagli elaborati tecnici allegati al Decreto n. 3484/AMB del 03/09/2020 nonché come modificati e integrati dagli elaborati tecnici allegati al presente Decreto, dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Trieste, 3 settembre 2020

SAVELLA

21_46_1_ADC_AMB ENERPN EXTRANO SRL_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di rinnovo di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Extrano Srl (ipd/1019/2).

Con provvedimento del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 5487/AMB emesso in data 04.11.2021, è stato rinnovato alla Ditta Extrano srl il diritto di continuare a derivare, fino al 31.03.2052, moduli max. 0,02 d'acqua, con un limite di consumo fino a 30.000 mc/anno mediante un pozzo ubicato in Comune di Azzano Decimo (PN) al foglio 10 mappale 114 per uso industriale, potabile, servizi igienici, lavaggio locali ed antincendio.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

21_46_1_ADC_AMB ENERUD BIANCHIN ENRICO_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento d'acqua derivata ad uso irriguo agricolo, alla ditta Bianchin Enrico.

Con decreto di riconoscimento del Responsabile di Posizione Organizzativa n. 5391/AMB (UD/RIC/5874/0) emesso in data 27.10.2021, è stato riconosciuto alla ditta BIANCHIN ENRICO il diritto di derivare acqua pubblica, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di moduli massimi 0,40 (pari a 40 l/sec) e moduli medi 0,20 (pari a 20 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falde sotterranee in comune di Fiumicello - Villa Vicentina (UD) mediante due pozzi presenti rispettivamente nei terreni censiti al Fg. 13 Mappale 844/11 e Fg. 9 Mappale 845/10.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

21_46_1_ADC_AMB ENERUD PANIF. PASTICC. BRUNIERA & C. SNC_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento d'acqua derivata ad uso artigianale e commerciale alla ditta Panificio Pasticceria Bruniera & C. Snc.

Con decreto di riconoscimento del Responsabile di Posizione Organizzativa n. 4102/AMB (UD/RIC/3961/0) emesso in data 11.08.2021, è stato riconosciuto alla ditta PANIFICIO PASTICCERIA BRUNIERA & C. S.N.C. il diritto di derivare acqua pubblica, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di moduli massimi 0,010 (pari a 1 l/sec) e moduli medi 0,010 (pari a 1 l/sec), per uso artigianale e commerciale, da falda sotterranea in comune di Cervignano del Friuli (UD) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. A_11 Mappale 715/1.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

21_46_1_ADC_AMB ENERUD TAVAGNA CLAUDIO_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento d'acqua derivata ad uso irriguo agricolo, alla ditta Tavagna Claudio.

Con decreto di riconoscimento del Responsabile di Posizione Organizzativa n. 5390/AMB (UD/RIC/5872/0) emesso in data 27.10.2021, è stato riconosciuto alla ditta TAVAGNA CLAUDIO il diritto di derivare acqua pubblica, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di moduli massimi 0,30 (pari a 30 l/sec) e moduli medi 0,30 (pari a 30 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Fiumicello - Villa Vicentina (UD) mediante un pozzo presente sul terreno censito al Fg. 10 Mappale 748/7.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

21_46_1_ADC_AMB ENERUD TENUTA MARIANIS SRL_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento d'acqua derivata ad uso igienico/sanitario - altri usi, alla Tenuta Marianis Srl Società agricola.

Con decreto di riconoscimento del Responsabile di Posizione Organizzativa n. 5166/AMB (UD/RIC/5853/1) emesso in data 18.10.2021, è stato riconosciuto alla TENUTA MARIANIS S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA il diritto di derivare acqua pubblica, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di moduli massimi 0,030 (pari a 3 l/sec) e moduli medi 0,030 (pari a 3 l/sec), per uso igienico/sanitario- altri usi, da falda sotterranea in comune di Palazzolo dello Stella (UD) mediante un pozzo presente sul terreno censito al Fg. 27 Mappale 3.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

21_46_1_ADC_AMB ENERUD TONIZZO MARIA_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento d'acqua derivata ad uso irriguo agricolo alla ditta Tonizzo Maria.

Con decreto di riconoscimento del Responsabile di Posizione Organizzativa n.5120/AMB (UD/RIC/6128/0) emesso in data 12.10.2021, è stato riconosciuto alla ditta TONIZZO MARIA il diritto di derivare acqua pubblica, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di moduli massimi 0,30 (pari a 30 l/sec) e moduli medi 0,30 (pari a 30 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Rivignano Teor (UD) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. 1 mappale 75.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

21_46_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-2547/2021-presentato il-19/10/2021
GN-2548/2021-presentato il-19/10/2021
GN-2551/2021-presentato il-20/10/2021
GN-2556/2021-presentato il-20/10/2021
GN-2558/2021-presentato il-20/10/2021
GN-2579/2021-presentato il-21/10/2021
GN-2580/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2581/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2582/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2584/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2585/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2587/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2589/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2598/2021-presentato il-26/10/2021
GN-2606/2021-presentato il-27/10/2021
GN-2625/2021-presentato il-28/10/2021
GN-2632/2021-presentato il-28/10/2021
GN-2633/2021-presentato il-28/10/2021
GN-2639/2021-presentato il-29/10/2021
GN-2643/2021-presentato il-02/11/2021
GN-2650/2021-presentato il-03/11/2021
GN-2651/2021-presentato il-03/11/2021

21_46_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-2561/2021-presentato il-20/10/2021
GN-2564/2021-presentato il-21/10/2021
GN-2572/2021-presentato il-21/10/2021
GN-2573/2021-presentato il-21/10/2021
GN-2577/2021-presentato il-21/10/2021
GN-2578/2021-presentato il-21/10/2021
GN-2583/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2592/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2593/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2594/2021-presentato il-22/10/2021
GN-2596/2021-presentato il-26/10/2021
GN-2609/2021-presentato il-27/10/2021
GN-2610/2021-presentato il-27/10/2021
GN-2628/2021-presentato il-28/10/2021
GN-2645/2021-presentato il-02/11/2021
GN-2646/2021-presentato il-02/11/2021

21_46_1_ADC_SEGR GEN UTCERV LF COMP 1-2021 RUDA_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Pubblicazioni ex art. 27, comma 2, della LR n. 15/2010. Completamento del libro fondiario del C.C. di Ruda n. 1/COMP/2021.

Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, ha provveduto a predisporre il progetto di partita tavolare relativamente alla p.c. 1210/1 del Comune Censuario di RUDA.
Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della L.R. 11/08/2010 n. 15,

RENDE NOTO

che il progetto di nuova partita tavolare e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali consecutivi, presso l'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, in Cervignano del Friuli Via Roma n. 6 da lunedì al giovedì con orario 9.10 - 12.20, ed al venerdì dalle 9.10 alle 11.40 a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma FVG.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto di nuova partita tavolare.
Si fa riserva di convocare le parti in momento successivo, per l'esame delle eventuali osservazioni.

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli:
dott.ssa Fabiana Cutti

21_46_1_ADC_SEGR GEN UTCERV LF COMP 2-2021 PERTEOLE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Pubblicazioni ex art. 27, comma 2, della LR n. 15/2010. Completamento del libro fondiario del C.C. di Perteole n. 2/COMP/2021.

Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, ha provveduto a predisporre il progetto di partita tavolare relativamente alle pp.cc. 894 e 899/2 del Comune Censuario di PERTEOLE.
Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della L.R. 11/08/2010 n. 15,

RENDE NOTO

che il progetto di nuova partita tavolare e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali consecutivi, presso l'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, in Cervignano del Friuli Via Roma n. 6 da lunedì al giovedì con orario 9.10 - 12.20, ed al venerdì dalle 9.10 alle 11.40 a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma FVG.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto di nuova partita tavolare.
Si fa riserva di convocare le parti in momento successivo, per l'esame delle eventuali osservazioni.

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli:
dott.ssa Fabiana Cutti

21_46_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-4467/2021-presentato il-01/10/2021
GN-4561/2021-presentato il-06/10/2021
GN-4606/2021-presentato il-08/10/2021
GN-4617/2021-presentato il-11/10/2021
GN-4726/2021-presentato il-15/10/2021
GN-4730/2021-presentato il-15/10/2021
GN-4762/2021-presentato il-19/10/2021
GN-4805/2021-presentato il-19/10/2021
GN-4806/2021-presentato il-19/10/2021
GN-4828/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4831/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4836/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4837/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4838/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4839/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4840/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4841/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4842/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4843/2021-presentato il-21/10/2021
GN-4852/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4853/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4856/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4857/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4858/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4865/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4866/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4867/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4868/2021-presentato il-22/10/2021
GN-4869/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4870/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4871/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4873/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4874/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4875/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4877/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4879/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4880/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4881/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4882/2021-presentato il-25/10/2021
GN-4888/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4889/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4890/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4892/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4893/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4894/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4895/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4897/2021-presentato il-26/10/2021
GN-4905/2021-presentato il-27/10/2021
GN-4908/2021-presentato il-27/10/2021
GN-4909/2021-presentato il-27/10/2021
GN-4914/2021-presentato il-27/10/2021
GN-4915/2021-presentato il-27/10/2021
GN-4916/2021-presentato il-27/10/2021
GN-4917/2021-presentato il-27/10/2021
GN-4920/2021-presentato il-28/10/2021
GN-4921/2021-presentato il-28/10/2021
GN-4930/2021-presentato il-28/10/2021
GN-4931/2021-presentato il-28/10/2021
GN-4935/2021-presentato il-29/10/2021

21_46_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-4325/2021-presentato il-21/09/2021
GN-4677/2021-presentato il-13/10/2021
GN-4811/2021-presentato il-19/10/2021
GN-4824/2021-presentato il-20/10/2021

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

21_46_3_GAR_COM CASSACCO ASTA IMMOBILI_008

Comune di Cassacco (UD)

Avviso d'asta pubblica: vendita beni immobili di proprietà del Comune di Cassacco. Termine presentazione offerte: 13 dicembre 2021, ore 12.00.

Si porta a conoscenza che il Comune di Cassacco intende vendere mediante asta pubblica ad unico incanto n. 1 unità immobiliare (appartamento) facente parte del complesso "Casa Tian".
La documentazione (Avviso d'asta e relativa modulistica) può essere scaricata dal sito Internet: www.comune.cassacco.ud.it. Per informazioni rivolgersi all'Ufficio tecnico, e-mail tecnico@comune.cassacco.ud.it

Cassacco, 5 novembre 2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Michele Tomaselli

21_46_3_AVV_CAFC SPA DECR ASSERV FORNI AVOLTRI_011

CAFC Spa - Udine

Avviso emissione decreto definitivo di asservimento n. 10/2021 Reg. Priv. per pubblica utilità su terreni privati per i lavori di messa in sicurezza sull'adduzione dalle sorgenti Palù al serbatoio di Forni Avoltri con il rifacimento su percorso alternativo più sicuro in Comune di Forni Avoltri - Cod. Protezione civile n. B19-CAFC-0006 (Estratto).

IL DIRETTORE GENERALE

negli uffici di CAFC S.p.A. di Udine, Viale Palmanova 192, C.F. 00158530303, addì 04 (quattro) del mese di novembre, dell'anno 2021 (duemilaventuno); OMISSIS
DATO ATTO CHE CAFC S.p.A. quale soggetto delegato all'esercizio dei poteri espropriativi per l'opera in argomento, intende procedere all'emissione del decreto di asservimento, ai sensi dell'art. 23 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentati in materia di espropriazione per pubblica utilità, approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 e sue successive modifiche ed integrazioni, per la costituzione di servitù di acquedotto a favore di CAFC S.p.A. (C.F./P.IVA 00158530303)
VISTI - OMISSIS

DECRETA L'ASSERVIMENTO N. 10/2021 REG. PRIV.

Art. 1

- E' pronunciata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e sue successive mo-

difiche ed integrazioni, l'espropriazione parziale, mediante costituzione di servitù permanente di acquedotto A FAVORE di CAFC S.P.A. con sede in Viale Palmanova, 192 - 33100 UDINE (C.F. 00158530303), per la causale di cui in narrativa, sugli immobili di seguito indicati di proprietà delle ditte sotto riportate, evidenziati nella planimetria allegata facente parte integrante del presente provvedimento, sotto al condizione sospensiva che il medesimo decreto sia successivamente notificato nei modi e termini previsti dall'art. 24 del citato D.P.R. 327/2001:

COMUNE DI FORNI AVOLTRI

1) EBERHARD - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA con sede in LIGNANO SABBIADORO (UD) - C.F. 02352180307 - Proprietà per 1/1;
foglio 34 mappale 207 BOSCO ALTO - HA 00.29.80
Superficie asservita mq. 1,00 (uno)
OMISSIS
2) DEL FABBRO Alido nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 06/02/1943 - C.F. DLFLDA43B06D718M Proprietà per 1000/1000;
foglio 34 mappale 206 PRATO - HA 00.20.40
Superficie asservita mq. 201 (duecentouno)
foglio 34 mappale 200 PRATO - HA 00.06.80
Superficie asservita mq. 138 (centotrentotto)
foglio 14 mappale 417 PRATO - HA 00.05.00
Superficie asservita mq. 56 (cinquantasei) compreso l'onere per un pozzetto
OMISSIS
3) ROMANIN Andrea nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 22/12/1957 - C.F. RMN NDR57T22D718C Proprietà per 5/18 - ROMANIN Enrico nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 30/06/1959 - C.F. RMNNRC59H30D718Q Proprietà per 5/18 - ROMANIN Gabriele nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 03/06/1961 - C.F. RMNGRL61H03D718P Proprietà per 1/6 - ROMANIN Lorenza nata a TOLMEZZO (UD) il 09/08/1967 - C.F. RMNLNZ67M49L195M Proprietà per 5/18;
foglio 34 mappale 194 PRATO - HA 00.32.30
Superficie asservita mq. 335 (trecentotrentacinque) compreso l'onere per un pozzetto
IMPORTO DEPOSITATO € 177,00 (centosettantasette/00) - Deposito n. 1350233 del 23.06.2020
4) ROMANIN Adriano nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 28/01/1951 - C.F. RMNDRN51A28D718K Proprietà per 1/3
- ROMANIN Candida nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 13/03/1953 - C.F. RMNCDD53C53D718V Proprietà per 1/3 - ROMANIN Mauro nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 18/11/1956 - C.F. RMNMRA56S18D718V Proprietà per 1/3;
foglio 34 mappale 198 PRATO - HA 00.04.30
Superficie asservita mq. 111 (centoundici)
foglio 34 mappale 236 PRATO - HA 00.12.40
Superficie asservita mq. 60 (sessanta)
OMISSIS
5) CECONI Giuseppe nato a TOLMEZZO (UD) il 17/04/1966 - C.F. CCNGPP66D17L195A Proprietà per ½ - CECONI Vittoria nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 20/08/1960 - C.F. CCNVTR60M60D718D Proprietà per ½
foglio 14 mappale 391 PRATO - HA 00.42.70
Superficie asservita mq. 179 (centosettantanove)
OMISSIS
6) DEL FABBRO Maddalena nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 02/11/1881 Usufruttuario parziale - TAMUSSIN Caterina nata a TOLMEZZO (UD) il 18/09/1970 - C.F. TMSCRN70P58L195I Proprietà per ½ TAMUSSIN Giorgio nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 16/10/1941 - C.F. TMSGRG41R16D718C - Proprietà per 1/2
foglio 14 mappale 390 PRATO - HA 00.10.60
Superficie asservita mq. 47 (quarantasette)
foglio 14 mappale 467 PRATO - HA 00.11.20
Superficie asservita mq. 94 (novantaquattro)
OMISSIS
7) BENEDETTO RISS Anna Maria nata a SAPPADA (UD) il 27/05/1946 - C.F. BNDNMR46E67I421E - Proprietà per 1/1
foglio 14 mappale 389 BOSCO ALTO - HA 01.04.90
Superficie asservita mq. 52 (cinquantadue)
OMISSIS
8) QUINZ Adalgisa nata a SAPPADA (UD) il 13/02/1945 - C.F. QNZDGS45B53I421T Proprietà per 1/5

- QUINZ Danilo nato a SAPPADA (UD) il 18/05/1949 - C.F. QNZDNL49E18I421M Proprietà per 1/5 - QUINZ Margherita nata a SAPPADA (UD) il 16/06/1961 - C.F. QNZMGH61H56I421S Proprietà per 1/5 - QUINZ Olga nata a SAPPADA (UD) il 28/08/1946 - C.F. QNZLGO46M68I421D Proprietà per 1/5 - QUINZ Patrizia nata a SAPPADA (UD) il 16/12/1951 - C.F. QNZPRZ51T56I421B Proprietà per 1/5
foglio 14 mappale 388 BOSCO ALTO - HA 00.36.90
Superficie asservita mq. 201 (duecentouno) compreso l'onere per un pozzetto
OMISSIS
9) CANDIDO Angelo nato a UDINE (UD) il 29/03/1957 - C.F. CNDNGL57C29L483R Proprietà per 1/1
foglio 14 mappale 357 BOSCO ALTO - HA 00.33.60
Superficie asservita mq. 179 (centosettantanove) compreso l'onere per un pozzetto
OMISSIS
10) DEL FABBRO Maurizio nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 17/10/1961 - C.F. DLFMRZ61R17D718C Proprietà per 30/72 e Proprietà per 6/72 - DEL FABBRO Valentina nata a TOLMEZZO (UD) il 03/10/1972 C.F. DLFVNT72R43L195G Proprietà per 30/72 e Proprietà per 6/72
foglio 14 mappale 361 PRATO - HA 00.38.00
Superficie asservita mq. 68 (sessantotto)
OMISSIS
11) FEDELE Dino nato a CORNO DI ROSAZZO (UD) il 25/08/1967 - C.F. FDLDNI67M25D027Z Proprietà per 250/1000 - FEDELE Dora nata a CORNO DI ROSAZZO (UD) il 10/11/1965 - C.F. FDLDRO65S50D027C Proprietà per 250/1000 - FEDELE Elio nato a CORNO DI ROSAZZO (UD) il 08/01/1956 - C.F. FDLLEI56A08D027G Proprietà per 250/1000 - FEDELE Rita nata a CORNO DI ROSAZZO (UD) il 01/09/1969 - C.F. FDLRTI69P41D027J Proprietà per 250/1000
foglio 14 mappale 363 PRATO - HA 00.17.90
Superficie asservita mq. 86 (ottantasei)
foglio 14 mappale 371 PRATO - HA 00.18.60
Superficie asservita mq. 14 (quattordici)
OMISSIS
12) DEL FABBRO Elsa detta Elisa fu Giacomo nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 10/07/1903 Proprietà per 1000/1000
foglio 14 mappale 365 PRATO - HA 00.13.90
Superficie asservita mq. 47 (quarantasette)
OMISSIS
13) DEL FABBRO Maria nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 03/01/1926 - C.F. DLFMRA26A43D718K Proprietà per 1000/1000
foglio 14 mappale 367 PRATO - HA 00.14.60
Superficie asservita mq. 44 (quarantaquattro)
OMISSIS
14) ROMANIN Pierina nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 20/02/1948 - C.F. RMNPRN48B60D718K Proprietà
foglio 14 mappale 374 PRATO - HA 00.16.40
Superficie asservita mq. 31 (trentuno) compreso l'onere per un pozzetto
OMISSIS
15) NASSUTTI Katia nata a AURONZO DI CADORE (BL) il 20/04/1973 - C.F. NSSKTA73D60A501R Proprietà per 1/1
foglio 14 mappale 335 BOSCO ALTO - HA 00.21.10
Superficie asservita mq. 25 (venticinque)
OMISSIS
16) BENINI Adriana nata a Venezia (VE) il 18/03/1947 C.F. BNNDRN47C58L736S Proprietà per ½ - BENINI Mauro nato a Venezia (VE) il 29/08/1939 C.F. BNNMRA39M29L736A
foglio 14 mappale 466 PRATO - HA 00.47.70
Superficie asservita mq. 442 (quattrocentoquarantadue) compreso l'onere per un pozzetto
OMISSIS
17) CECONI Eugenio nato a FORNI AVOLTRI (UD) il 03/08/1934 - C.F. CCNGNE34M03D718D Proprietà per 1/3 - CECONI Giuseppe nato a TOLMEZZO (UD) il 17/04/1966 - C.F. CCNGPP66D17L195A Proprietà per 1/3 - CECONI Vittoria nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 20/08/1960 - C.F. CCNVTR60M60D718D Proprietà per 1/3
foglio 14 mappale 439 PRATO - HA 00.06.60
Superficie asservita mq. 114 (centoquattordici)
foglio 14 mappale 299 PRATO - HA 00.08.80
Superficie asservita mq. 62 (sessantadue)
OMISSIS
18) DEL FABBRO Giovanna nata a TOLMEZZO (UD) il 05/07/1966 - C.F. DLFGNN66L45L195P Proprietà

per ½ - DEL FABBRO Irene nata a FORNI AVOLTRI (UD) il 02/06/1958 - C.F. DLFRNI58H42D718H Proprietà per 1/2
foglio 14 mappale 440 PRATO - HA 00.07.00
Superficie asservita mq. 105 (centocinque)
OMISSIS
19) ROMANIN Alberto nato a TRENTO (TN) il 05/06/1963 - C.F. RMNLRT63H05L378O Proprietà per 27/108 - ROMANIN Alessandro nato a BOLZANO (BZ) il 02/03/1971 - C.F. RMNLSN71C02A952F Proprietà per 27/108 - ROMANIN Donatella nata a MEZZOLOMBARDO (TN) il 31/12/1971 - C.F. RMNDTL71T71F187H Proprietà per 14/108 - ROMANIN Gian Carlo nato a MEZZOLOMBARDO (TN) il 20/12/1969 - C.F. RMNGCR69T20F187J Proprietà per 14/108 - ROMANIN Sinonetta (detta anche Simonetta) nata a MEZZOLOMBARDO (TN) il 09/11/1970 - C.F. RMNSNT70S49F187Z - Proprietà per 14/108 - ROSSI Maria Caterina nata a SORAGA DI FASSA.SORAGA (TN) il 01/04/1941 - C.F. RSSMCT41D41I839Q Proprietà per 12/108
foglio 14 mappale 297 PRATO - HA 00.17.50
Superficie asservita mq. 137 (centotrentasette)
OMISSIS
20) PASCOLIN Edoardo nato a SANTA LUCIA D'ISONZO (GO) il 16/08/1945 - C.F. PSCDRD45M16I222E Proprietà per ½ - PASCOLIN Gianluca nato a TOLMEZZO (UD) il 05/10/1970 - C.F. PSCGLC70R05L195F Proprietà per ½
foglio 14 mappale 298 PRATO - HA 00.25.90
Superficie asservita mq. 140 (centoquaranta)
OMISSIS
21) COMUNE DI FORNI AVOLTRI con sede in FORNI AVOLTRI (UD) C.F. 00413020306 Proprietà per 1000/1000
foglio 14 mappale 332 PRATO - HA 00.14.60
Superficie asservita mq. 47 (quarantasette)
foglio 37 mappale 2 BOSCO ALTO - HA 03.28.30
Superficie asservita mq. 728 (settecentoventotto) compreso l'onere per due pozzetti
OMISSIS
22) CIMENTI Luciana nata a TOLMEZZO (UD) il 11/10/1969 C.F. CMNLCN69R51L195G Proprietà per 1/1
foglio 14 mappale 187 INCOLT.STER. - HA 00.01.50
Superficie asservita mq. 4 (quattro)
OMISSIS

IL DIRETTORE GENERALE:
ing. Massimo Battiston

21_46_3_AVV_CAFC SPA DECR ASSERV TARCENTO_010

CAFC Spa (UD)

Avviso emissione decreto di asservimento n. 8/2021 Reg. Priv. per pubblica utilità per lavori di realizzazione di estensioni della rete fognaria in Comune di Tarcento (UD) (Estratto).

IL DIRETTORE GENERALE

negli uffici di CAFC S.p.A. di Udine, Viale Palmanova 192, C.F. 00158530303, addì 11 (undici) del mese di ottobre, dell'anno 2021 (duemilaventuno); OMISSIS
DATO ATTO CHE CAFC S.p.A. quale soggetto delegato all'esercizio dei poteri espropriativi per l'opera in argomento, intende procedere all'emissione del decreto di asservimento, ai sensi dell'art. 23 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentati in materia di espropriazione per pubblica utilità, approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 e sue successive modifiche ed integrazioni, per la costituzione di servitù di fognatura e transito a favore di C.A.F.C. S.p.A. (C.F. 00158530303);
VISTI - OMISSIS

DECRETA L'ASSERVIMENTO N. 8/2021 REG. PRIV.

Art. 1

- E' pronunciata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e sue successi-

ve modifiche ed integrazioni, l'espropriazione parziale, mediante costituzione di servitù permanente di fognatura A FAVORE, di CAFC S.p.A. con sede in Udine, Viale Palmanova, 192 (C.F. 00158530303), per la causale di cui in narrativa, sugli immobili di seguito indicati di proprietà delle ditte sotto riportate, evidenziati nella planimetria allegata facente parte integrante de presente provvedimento, sotto al condizione sospensiva che il medesimo decreto sia successivamente notificato ed eseguito:

rif. N. Piano **1**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	109	PRATO	1.090	26	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL PINO RENATO n. a TARCENTO il 22/02/1942 c.f. DLPRNT42B22L050J PROPRIETA'					€ 32,50

Indennità accettata e liquidata	
DEL PINO RENATO n. a TARCENTO il 22/02/1942 c.f. DLPRNT42B22L050J	€ 32,50

rif. N. Piano **2**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	1079	ENTE URBANO	890	136	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
SACCOMANI CLARA n. a GEMONA DEL FRIULI il 27/07/1989 c.f. SCCCLR89L67D962C PROPRIETA' per Fg. 24 Mapp. 1079 Sub 0					€ 170,00

Indennità accettata e liquidata	
SACCOMANI CLARA n. a GEMONA DEL FRIULI il 27/07/1989 c.f. SCCCLR89L67D962C	€ 170,00

rif. N. Piano **3**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	1081	SEMIN ARBOR	628	30	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
SACCOMANI GIULIANO n. a UDINE il 18/10/1967 c.f. SCCGLN67R18L483X PROPRIETA'					€ 37,50

Indennità accettata e liquidata	
SACCOMANI GIULIANO n. a UDINE il 18/10/1967 c.f. SCCGLN67R18L483X	€ 37,50

rif. N. Piano **4**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	633	ENTE URBANO	1.360	80	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL PINO ALESSANDRO n. a UDINE il 11/03/1976 c.f. DLPLSN76C11L483R PROPRIETA' per Fg. 24 Mapp. 633 Sub 0					€ 100,00

Indennità accettata e liquidata	
DEL PINO ALESSANDRO n. a UDINE il 11/03/1976 c.f. DLPLSN76C11L483R	€ 100,00

rif. N. Piano **5**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	636	SEMIN ARBOR	800	30	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL PINO SONIA n. a UDINE il 29/12/1969 c.f. DLPSNO69T69L483R PROPRIETA'					€ 37,50

Indennità accettata e liquidata	
DEL PINO SONIA n. a UDINE il 29/12/1969 c.f. DLPSNO69T69L483R PROPRIETA'	€ 37,50

rif. N. Piano **6**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	889	SEMIN ARBOR	1.820	86	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
ZULIANI STEFANO n. a GEMONA DEL FRIULI il 18/09/1968 c.f. ZLNSFN68P18D962X PROPRIETA'					€ 107,50

Indennità accettata e liquidata	
ZULIANI STEFANO n. a GEMONA DEL FRIULI il 18/09/1968 c.f. ZLNSFN68P18D962X PROPRIETA'	€ 107,50

rif. N. Piano **7**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	1013	BOSCO CEDUO	2.332	10	SERVITU' DI FOGNATURA

Ditta Catastale	Indennità totale
SACCOMANI ROBERTO n. a UDINE il 21/08/1961 c.f. SCCRRT61M21L483E PROPRIETA'	€ 12,50

Indennità accettata e liquidata	
SACCOMANI ROBERTO n. a UDINE il 21/08/1961 c.f. SCCRRT61M21L483E PROPRIETA'	€ 12,50

rif. N. Piano **8**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	1043	ENTE URBANO	2.068	90	SERVITU' DI FOGNATURA

Ditta Catastale	Indennità totale
RASI CLAUDIO n. a GAIBA il 13/08/1959 c.f. RSACLD59M13D855U PROPRIETA' 3/4 per Fg. 24 Mapp. 1043 Sub 0, RASI DAVIDE JOEL n. a GERMANIA il 05/10/1995 c.f. RSADDJ95R05Z112U PROPRIETA' 1/4 per Fg. 24 Mapp. 1043 Sub 0	€ 112,50

Indennità accettata e liquidata	
RASI CLAUDIO n. a GAIBA il 13/08/1959 c.f. RSACLD59M13D855U	€ 84,38
RASI DAVIDE JOEL n. a GERMANIA il 05/10/1995 c.f. RSADDJ95R05Z112U	€ 28,13

rif. N. Piano **9**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	206	ENTE URBANO	1.042	26	SERVITU' DI FOGNATURA

Ditta Catastale	Indennità totale
NDOCI GJERGJ n. a ALBANIA il 22/08/1975 c.f. NDCGRG75M22Z100R PROPRIETA' per Fg. 24 Mapp. 206 Sub 0	€ 32,50

Indennità accettata e liquidata	
NDOCI GJERGJ n. a ALBANIA il 22/08/1975 c.f. NDCGRG75M22Z100R	€ 32,50

rif. N. Piano **10**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	1052	ENTE URBANO	1.738	12	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
ZULLI ELENA n. a UDINE il 27/02/1976 c.f. ZLLLNE76B67L483Y PROPRIETA' per Fg. 24 Mapp. 1052 Sub 2 - 3					€ 15,00

Indennità accettata e liquidata	
ZULLI ELENA n. a UDINE il 27/02/1976 c.f. ZLLLNE76B67L483Y	€ 15,00

rif. N. Piano **11**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	221	SEMIN ARBOR	350	16	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DANELUTTO ANTONINO n. a CHIUSAFORTE il 12/08/1942 c.f. DNLNNN42M12C656M PROPRIETA' 1/2, VISENTINI BERNARDA n. a SAN PIETRO AL NATISONE il 18/04/1947 c.f. VSNBNR47D58I092A PROPRIETA' 1/2					€ 20,00

Indennità depositata	
DANELUTTO ANTONINO n. a CHIUSAFORTE il 12/08/1942 c.f. DNLNNN42M12C656M	€ 10,00
VISENTINI BERNARDA n. a SAN PIETRO AL NATISONE il 18/04/1947 c.f. VSNBNR47D58I092A	€ 10,00

rif. N. Piano **12**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	222	SEMIN ARBOR	640	40	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
MURIANNI MARIOLINA n. a UDINE il 11/06/1966 c.f. MRNMLN66H51L483G PROPRIETA' 3/18, MURIANNI MARIOLINA n. a UDINE il 11/06/1966 c.f. MRNMLN66H51L483G NUDA PROPRIETA' 6/18, MURIANNI VALERIA n. a UDINE il 13/11/1968 c.f. MRNVLR68S53L483X PROPRIETA' 3/18, MURIANNI VALERIA n. a UDINE il 13/11/1968 c.f. MRNVLR68S53L483X NUDA PROPRIETA' 6/18, VIANELLO PAOLA n. a UDINE il 09/09/1935 c.f. VNLPLA35P49L483R USUFRUTTO 12/18					€ 50,00

Indennità depositata	
MURIANNI MARIOLINA n. a UDINE il 11/06/1966 c.f. MRNMLN66H51L483G	€ 8,33
MURIANNI VALERIA n. a UDINE il 13/11/1968 c.f. MRNVLR68S53L483X	€ 8,33
VIANELLO PAOLA n. a UDINE il 09/09/1935 c.f. VNLPLA35P49L483R	€ 33,33

rif. N. Piano **13**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	223	SEMINATIVO	470	14	SERVITU' DI FOGNATURA
24	306	ENTE URBANO	1.560	12	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
CASTELLANI PAOLO n. a TARCENTO il 11/02/1959 c.f. CSTPLA59B11L050T PROPRIETA' 1/2, SACCOMANI LAURA n. a UDINE il 04/08/1963 c.f. SCCLRA63M44L483S PROPRIETA' 1/2					€ 32,50

Indennità depositata	
CASTELLANI PAOLO n. a TARCENTO il 11/02/1959 c.f. CSTPLA59B11L050T	€ 16,25
SACCOMANI LAURA n. a UDINE il 04/08/1963 c.f. SCCLRA63M44L483S	€ 16,25

rif. N. Piano **14**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	1045	ENTE URBANO	1.490	32	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
NADALUTTI RENZO n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 22/03/1961 c.f. NDLRNZ61C22C758E PROPRIETA' 1/2 per Fg. 24 Mapp. 1045 Sub 2 - 3, TONIUTTI LOREDANA n. a UDINE il 21/12/1963 c.f. TNTLDN63T61L483P PROPRIETA' 1/2 per Fg. 24 Mapp. 1045 Sub 2 - 3					€ 40,00

Indennità accettata e liquidata	
NADALUTTI RENZO n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 22/03/1961 c.f. NDLRNZ61C22C758E	€ 20,00
TONIUTTI LOREDANA n. a UDINE il 21/12/1963 c.f. TNTLDN63T61L483P	€ 20,00

rif. N. Piano **15**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	262	PRATO	1.630	100	SERVITU' DI FOGNATURA

Ditta Catastale	Indennità totale
RAINIS VENANZIA n. a MAGNANO IN RIVIERA il 13/10/1936 c.f. RNSVNZ36R53E820C PROPRIETA' 3/9, TONIUTTI CARMEN n. a UDINE il 21/06/1961 c.f. TNTCMN61H61L483S PROPRIETA' 2/9, TONIUTTI FERRUCCIO n. a UDINE il 24/05/1963 c.f. TNTFRC63E24L483Z PROPRIETA' 2/9, TONIUTTI PAOLA n. a GEMONA DEL FRIULI il 21/05/1958 c.f. TNTPLA58E61D962B PROPRIETA' 2/9	€ 125,00

Indennità accettata e liquidata	
RAINIS VENANZIA n. a MAGNANO IN RIVIERA il 13/10/1936 c.f. RNSVNZ36R53E820C	€ 41,67
TONIUTTI CARMEN n. a UDINE il 21/06/1961 c.f. TNTCMN61H61L483S	€ 27,78
TONIUTTI FERRUCCIO n. a UDINE il 24/05/1963 c.f. TNTFRC63E24L483Z	€ 27,78
TONIUTTI PAOLA n. a GEMONA DEL FRIULI il 21/05/1958 c.f. TNTPLA58E61D962B	€ 27,78

rif. N. Piano **16**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	231	PRATO	400	90	SERVITU' DI FOGNATURA

Ditta Catastale	Indennità totale
CUSUMANO GIUSEPPA n. a PALERMO il 28/08/1967 c.f. CSMGPP67M68G273Z PROPRIETA'	€ 112,50

Indennità accettata e liquidata	
CUSUMANO GIUSEPPA n. a PALERMO il 28/08/1967 c.f. CSMGPP67M68G273Z	€ 112,50

rif. N. Piano **17**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	235	SEMIN ARBOR	2.420	96	SERVITU' DI FOGNATURA
24	652	SEMIN ARBOR	130	16	SERVITU' DI FOGNATURA

Ditta Catastale	Indennità totale
MAIERONI PAOLO n. a UDINE il 07/12/1960 c.f. MRNPLA60T07L483Z PROPRIETA'	€ 140,00

Indennità accettata e liquidata	
MAIERONI PAOLO n. a UDINE il 07/12/1960 c.f. MRNPLA60T07L483Z	€ 140,00

rif. N. Piano **18**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	651	SEMIN ARBOR	260	38	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
BIASIZZO GIANNI n. a FRANCIA il 27/07/1953 c.f. BSZGNN53L27Z110Q PROPRIETA' 3/30, BIASIZZO OMAR n. a UDINE il 06/09/1984 c.f. BSZMRO84P06L483V PROPRIETA' 3/30, CRAGNOLINI LIO n. a MONTENARS il 09/10/1952 c.f. CRGLIO52R09F574D PROPRIETA' 3/30, CRAGNOLINI LUCA n. a UDINE il 27/02/1975 c.f. CRGLCU75B27L483T PROPRIETA' 3/30, MAIERONI AHURA n. a UDINE il 05/12/2002 c.f. MRNHRA02T45L483J PROPRIETA' 1/10, MAIERONI ELGA n. a TARCENTO il 21/06/1948 c.f. MRNLGE48H61L050N PROPRIETA' 3/15, MAIERONI GERMANO n. a TARCENTO il 27/10/1952 c.f. MRNGMN52R27L050W PROPRIETA' 3/15, MAIERONI NADIR n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 08/02/1989 c.f. MRNNDR89B08C758A PROPRIETA' 1/10					€ 47,50

Indennità accettata e liquidata	
CRAGNOLINI LIO n. a MONTENARS il 09/10/1952 c.f. CRGLIO52R09F574D	€ 4,75
CRAGNOLINI LUCA n. a UDINE il 27/02/1975 c.f. CRGLCU75B27L483T	€ 4,75
MAIERONI AHURA n. a UDINE il 05/12/2002 c.f. MRNHRA02T45L483J	€ 4,75
MAIERONI ELGA n. a TARCENTO il 21/06/1948 c.f. MRNLGE48H61L050N	€ 9,50
MAIERONI GERMANO n. a TARCENTO il 27/10/1952 c.f. MRNGMN52R27L050W	€ 9,50
MAIERONI NADIR n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 08/02/1989 c.f. MRNNDR89B08C758A	€ 4,75
Indennità depositata	
BIASIZZO GIANNI n. a FRANCIA il 27/07/1953 c.f. BSZGNN53L27Z110Q	€ 4,75
BIASIZZO OMAR n. a UDINE il 06/09/1984 c.f. BSZMRO84P06L483V	€ 4,75

rif. N. Piano **19**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
24	236	PRATO	560	12	SERVITU' DI FOGNATURA
24	237	BOSCO CEDUO	610	16	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
COMUNE DI TARCENTO c.f. 00408250306 PROPRIETA'					€ 35,00

Indennità depositata	
COMUNE DI TARCENTO c.f. 00408250306 PROPRIETA'	€ 35,00

rif. N. Piano **20**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
17	440	BOSCO CEDUO	4.626	20	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
COIANIZ LIANA n. a TARCENTO il 20/10/1952 c.f. CNZLNI52R60L050Y PROPRIETA' 1/3, COIANIZ ROSANNA n. a UDINE il 02/07/1954 c.f. CNZRNN54L42L483A PROPRIETA' 2/6, MERLINI SANDRO n. a UDINE il 04/03/1964 c.f. MRLSDR64C04L483T PROPRIETA' 2/6					€ 25,00

Indennità accettata e liquidata	
COIANIZ LIANA n. a TARCENTO il 20/10/1952 c.f. CNZLNI52R60L050Y	€ 8,33
MERLINI SANDRO n. a UDINE il 04/03/1964 c.f. MRLSDR64C04L483T	€ 8,33
Indennità depositata	
COIANIZ ROSANNA n. a UDINE il 02/07/1954 c.f. CNZRNN54L42L483A	€ 8,33

rif. N. Piano **21**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
17	386	BOSCO CEDUO	990	30	SERVITU' DI FOGNATURA
18	1182	ENTE URBANO	150	60	SERVITU' DI FOGNATURA
18	474	PRATO	1.150	40	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
BISSATINI LIDIA n. a ETIOPIA il 12/11/1953 c.f. BSSLDI53S52Z315K PROPRIETA'					€ 129,17

Indennità accettata e liquidata	
BISSATINI LIDIA n. a ETIOPIA il 12/11/1953 c.f. BSSLDI53S52Z315K	€ 129,17

rif. N. Piano **22**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	1203	PRATO	1.385	80	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO MARINA n. a TARCENTO il 01/07/1952 c.f. DLMMRN52L41L050G PROPRIETA'					€ 100,00

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO MARINA n. a TARCENTO il 01/07/1952 c.f. DLMMRN52L41L050G	€ 100,00

rif. N. Piano **23**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	182	ENTE URBANO	1.480	56	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO RENZO n. a TARCENTO il 27/05/1948 c.f. DLMRNZ48E27L050F PROPRIETA' per Fg. 18 Mapp. 182 Sub 2 - 4					€ 70,00

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO RENZO n. a TARCENTO il 27/05/1948 c.f. DLMRNZ48E27L050F	€ 70,00

rif. N. Piano **24**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	1181	ENTE URBANO	742	30	SERVITU' DI FOGNATURA
18	1202	SEMIN ARBOR	4.360	46	SERVITU' DI FOGNATURA
18	471	PRATO	280	94	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO DANIELE n. a TARCENTO il 28/07/1950 c.f. DLMDNL50L28L050W PROPRIETA'					€ 212,50

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO DANIELE n. a TARCENTO il 28/07/1950 c.f. DLMDNL50L28L050W	€ 212,50

rif. N. Piano **25**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	184	VIGNETO	2.750	40	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO LORENZA n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 18/11/1974 c.f. DLMLNZ74S58C758K PROPRIETA' 1/2, DEL MEDICO LUCA n. a UDINE il 02/10/1969 c.f. DLMLCU69R02L483O PROPRIETA' 1/2					€ 50,00

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO LUCA n. a UDINE il 02/10/1969 c.f. DLMLCU69R02L483O	€ 25,00
Indennità depositata	
DEL MEDICO LORENZA n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 18/11/1974 c.f. DLMLNZ74S58C758K	€ 25,00

rif. N. Piano **26**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	172	SEMIN ARBOR	8.710	36	SERVITU' DI FOGNATURA
Ditta Catastale					**Indennità totale**
MULARGIA ALEX n. a UDINE il 03/02/1977 c.f. MLRLXA77B03L483J PROPRIETA' 3/72, MULARGIA MICHELA n. a UDINE il 25/01/1969 c.f. MLRMHL69A65L483A PROPRIETA' 3/72, SIEGA CELESTA n. a RESIA il 02/11/1946 c.f. SGICST46S42H242X PROPRIETA' 22/72, SIEGA GIUSEPPINA n. a RESIA il 16/03/1921 c.f. SGIGPP21C56H242J USUFRUTTO 48/72, SIEGA LIVIA n. a RESIA il 11/03/1948 c.f. SGILVI48C51H242K PROPRIETA' 22/72, SIEGA LUCIANA n. a RESIA il 08/03/1954 c.f. SGILCN54C48H242C PROPRIETA' 22/72					€ 45,00

Indennità accettata e liquidata	
MULARGIA ALEX n. a UDINE il 03/02/1977 c.f. MLRLXA77B03L483J	€ 1,87
MULARGIA MICHELA n. a UDINE il 25/01/1969 c.f. MLRMHL69A65L483A	€ 1,87
SIEGA CELESTA n. a RESIA il 02/11/1946 c.f. SGICST46S42H242X	€ 13,75
SIEGA LIVIA n. a RESIA il 11/03/1948 c.f. SGILVI48C51H242K	€ 13,75
Indennità depositata	
SIEGA LUCIANA n. a RESIA il 08/03/1954 c.f. SGILCN54C48H242C	€ 13,75

OMISSIS

Art. 2

– E' pronunciata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e sue successive modifiche ed integrazioni, l'espropriazione parziale, mediante costituzione di servitù permanente di transito pedonale e con ogni mezzo meccanico A FAVORE, di CAFC S.p.A. con sede in Udine, Viale Palmanova, 192 (C.F. 00158530303), per la causale di cui in narrativa, sugli immobili di seguito indicati di proprietà delle ditte sotto riportate, evidenziati nella planimetria allegata facente parte integrante de presente provvedimento, sotto al condizione sospensiva che il medesimo decreto sia successivamente notificato ed eseguito:

rif. N. Piano **20**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
17	440	BOSCO CEDUO	4.626	62	SERVITU' TRANSITO
Ditta Catastale					**Indennità totale**
COIANIZ LIANA n. a TARCENTO il 20/10/1952 c.f. CNZLNI52R60L050Y PROPRIETA' 1/3, COIANIZ ROSANNA n. a UDINE il 02/07/1954 c.f. CNZRNN54L42L483A PROPRIETA' 2/6, MERLINI SANDRO n. a UDINE il 04/03/1964 c.f. MRLSDR64C04L483T PROPRIETA' 2/6					€ 155,00

Indennità accettata e liquidata	
COIANIZ LIANA n. a TARCENTO il 20/10/1952 c.f. CNZLNI52R60L050Y	€ 51,66
MERLINI SANDRO n. a UDINE il 04/03/1964 c.f. MRLSDR64C04L483T	€ 51,66
Indennità depositata	
COIANIZ ROSANNA n. a UDINE il 02/07/1954 c.f. CNZRNN54L42L483A	€ 51,66

rif. N. Piano **21**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
17	386	BOSCO CEDUO	990	50	SERVITU' TRANSITO
18	1182	ENTE URBANO	150	90	SERVITU' TRANSITO
18	474	PRATO	1.150	40	SERVITU' TRANSITO
Ditta Catastale					**Indennità totale**
BISSATINI LIDIA n. a ETIOPIA il 12/11/1953 c.f. BSSLDI53S52Z315K PROPRIETA'					€ 450,00

Indennità accettata e liquidata	
BISSATINI LIDIA n. a ETIOPIA il 12/11/1953 c.f. BSSLDI53S52Z315K	€ 450,00

rif. N. Piano **22**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	1201	SEMIN ARBOR	395	10	SERVITU' TRANSITO
18	1203	PRATO	1.385	100	SERVITU' TRANSITO
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO MARINA n. a TARCENTO il 01/07/1952 c.f. DLMMRN52L41L050G PROPRIETA'					€ 275,00

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO MARINA n. a TARCENTO il 01/07/1952 c.f. DLMMRN52L41L050G	€ 275,00

rif. N. Piano **23**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	182	ENTE URBANO	1.480	84	SERVITU' TRANSITO
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO RENZO n. a TARCENTO il 27/05/1948 c.f. DLMRNZ48E27L050F PROPRIETA' per Fg. 18 Mapp. 182 Sub 2 - 4					€ 210,00

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO RENZO n. a TARCENTO il 27/05/1948 c.f. DLMRNZ48E27L050F	€ 210,00

rif. N. Piano **24**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	1181	ENTE URBANO	742	45	SERVITU' TRANSITO
18	1202	SEMIN ARBOR	4.360	69	SERVITU' TRANSITO
18	471	PRATO	280	141	SERVITU' TRANSITO
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO DANIELE n. a TARCENTO il 28/07/1950 c.f. DLMDNL50L28L050W PROPRIETA'					€ 637,50

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO DANIELE n. a TARCENTO il 28/07/1950 c.f. DLMDNL50L28L050W	€ 637,50

rif. N. Piano **25**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	184	VIGNETO	2.750	60	SERVITU' TRANSITO
Ditta Catastale					**Indennità totale**
DEL MEDICO LORENZA n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 18/11/1974 c.f. DLMLNZ74S58C758K PROPRIETA' 1/2, DEL MEDICO LUCA n. a UDINE il 02/10/1969 c.f. DLMLCU69R02L483O PROPRIETA' 1/2					€ 150,00

Indennità accettata e liquidata	
DEL MEDICO LUCA n. a UDINE il 02/10/1969 c.f. DLMLCU69R02L483O	€ 75,00
Indennità depositata	
DEL MEDICO LORENZA n. a CIVIDALE DEL FRIULI il 18/11/1974 c.f. DLMLNZ74S58C758K	€ 75,00

rif. N. Piano **26**

Foglio	Particella	Qualità Catastale	Superficie Catastale - m²	Superficie da asservire - m²	Natura
18	172	SEMIN ARBOR	8.710	54	SERVITU' TRANSITO
Ditta Catastale					**Indennità totale**
MULARGIA ALEX n. a UDINE il 03/02/1977 c.f. MLRLXA77B03L483J PROPRIETA' 3/72, MULARGIA MICHELA n. a UDINE il 25/01/1969 c.f. MLRMHL69A65L483A PROPRIETA' 3/72, SIEGA CELESTA n. a RESIA il 02/11/1946 c.f. SGICST46S42H242X PROPRIETA' 22/72, SIEGA GIUSEPPINA n. a RESIA il 16/03/1921 c.f. SGIGPP21C56H242J USUFRUTTO 48/72, SIEGA LIVIA n. a RESIA il 11/03/1948 c.f. SGILVI48C51H242K PROPRIETA' 22/72, SIEGA LUCIANA n. a RESIA il 08/03/1954 c.f. SGILCN54C48H242C PROPRIETA' 22/72					€ 135,00

Indennità accettata e liquidata	
MULARGIA ALEX n. a UDINE il 03/02/1977 c.f. MLRLXA77B03L483J	€ 5,36
MULARGIA MICHELA n. a UDINE il 25/01/1969 c.f. MLRMHL69A65L483A	€ 5,36
SIEGA CELESTA n. a RESIA il 02/11/1946 c.f. SGICST46S42H242X	€ 41,25
SIEGA LIVIA n. a RESIA il 11/03/1948 c.f. SGILVI48C51H242K	€ 41,25
Indennità depositata	
SIEGA LUCIANA n. a RESIA il 08/03/1954 c.f. SGILCN54C48H242C	€ 41,25

OMISSIS

IL DIRETTORE GENERALE:
ing. Massimo Battiston

21_46_3_AVV_COM FIUMICELLO VILLA VICENTINA 19 PRGC_013

Comune di Fiumicello Villa Vicentina (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale del cessato Comune di Fiumicello.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Ai sensi dell'art. 63 sexies comma 2) della Legge regionale n.5 del 23 febbraio 2007 e s.m.i.,,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30.03.2021, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 19 a Piano regolatore generale comunale del cessato comune di Fiumicello.
Per quanto disposto dal comma 2° dell'art. 63 sexies della LR n. 5/2007, la deliberazione di adozione con i relativi elaborati sarà deposita presso la Segreteria Comunale, per la durata di trenta giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R., affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, dalla data di pubblicazione del presente avviso, chiunque potrà presentare al Comune eventuali osservazioni.

Fiumicello Villa Vicentina, 8 novembre 2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA:
arch. Nicola Angelo Luca Messina

21_46_3_AVV_COM FIUMICELLO VILLA VICENTINA 20 PRGC_014

Comune di Fiumicello Villa Vicentina (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale del cessato Comune di Fiumicello - Lavori di messa in sicurezza in Comune di Fiumicello nel tratto compreso tra l'incrocio tra via Cortona e via Isonzo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Ai sensi dell'art. 63 sexies comma 2) della Legge regionale n.5 del 23 febbraio 2007 e s.m.i.,,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 04.02.2021, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 20 a Piano regolatore generale comunale del cessato comune di Fiumicello.
Per quanto disposto dal comma 2° dell'art. 63 sexies della LR n. 5/2007, la deliberazione di adozione con i relativi elaborati sarà deposita presso la Segreteria Comunale, per la durata di trenta giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R., affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, dalla data di pubblicazione del presente avviso, chiunque potrà presentare al Comune eventuali osservazioni.

Fiumicello Villa Vicentina, 8 novembre 2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA:
arch. Nicola Angelo Luca Messina

21_46_3_AVV_COM GORIZIA DECR ESPR PARCO ISONZO_001

Comune di Gorizia

Parco transfrontaliero Isonzo-Soca - Lotto 3. Lavori di realizzazione di un itinerario ciclabile e pedonale lungo l'Isonzo-Soca da svolgersi all'interno del Progetto europeo denominato "Parco Isonzo-Soca" - Progetti dell'Investimento territoriale integrato (ITI) - cofinanziato dal "Programma di cooperazione territoriale V - Italia-Slovenia 2014-2018".

IL DIRIGENTE

Visti gli articoli 22, 23 e 24 del D.P.R. 327/2001 e sue modificazioni ed integrazioni:

RENDE NOTO

che con Decreto n. 16/2021 di data 2 novembre 2021 è stata emanato ai sensi dell'art. 22, 1° comma del D.P.R. 327/2001 il decreto d'esproprio con contestuale determinazione dell'indennità provvisoria d'esproprio degli immobili sotto riportati:

COMUNE AMMINISTRATIVO DI GORIZIA - COMUNE CENSUARIO DI SALCANO
pp.cc. 2452 e 2453 iscritte nel 1° c.t. della P.T.Web 89
Indennità provvisoria €. 326,00
Ditta proprietaria: FACCA Romano nato a Pordenone il 12.02.1961
p.c. 2424 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 88
Indennità provvisoria €. 96,00
Ditta proprietaria: DE NATALE Giuseppe nato a Gorizia il 31.08.1944 con 1/8 i.p. , DE NATALE Silvio nato a Gorizia il 23.02.1953 con 1/8 i.p. e KORSIC Giuseppe nato a Salcano (GO) il 20.11.1938
p.c. 2455 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 86
Indennità provvisoria €. 622,00
Ditta proprietaria: BRUMAT Bozidar nato a Gorizia il 02.12.1902 con ½ i.p. e BRUMAT Adolf nato a San Pietro di Gorizia il 04.06.1910 con ½ i.p.
p.c. 2446 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 85
Indennità provvisoria €. 10,00
Ditta proprietaria: GORIAN Flavia nata a Gorizia il 13.06.1971 con 1/6 i.p., GORIAN Lauro nato a Gorizia il 18.01.1936 con 4/6 i.p. e GORIAN Rudj nato a Gorizia il 21.02.1974 con 1/6 i.p.
pp.cc. 2442 e 2444 iscritte nel 1° c.t. della P.T.Web 84
Indennità provvisoria €. 81,00
Ditta proprietaria: PODBERSCEK Luigia in GODINA con ¼ i.p. e PODBERSCEK Raffaella in GARBARI con ¾ i.p.
p.c. 2448 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 92 e p.c. 2450 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 23
Indennità provvisoria €. 272,00
Ditta proprietaria: BENSA Eligio nato a Gorizia il 02.06.1941
p.c. 2440 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 83
Indennità provvisoria €. 36,00
Ditta proprietaria: PELLEGRINI Domenico pt. Silbestro con 3/16, PELLEGRINI Giacomo pt. Silvestro con 3/16 e SREBERNIC Giusetina ved. PELLEGRINI con 10/16 i.p.
p.c. 2438 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 82
Indennità provvisoria €. 2,00
Ditta proprietaria: KOMPARA Stefano pt. Francesco
pp.cc. 1386 e 2436 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 64
Indennità provvisoria €. 322,00
Ditta proprietaria: POBERAJ Franco nato a Gorizia il 27.02.1940 fatti salvi gli effetti di cui all'art. 228 L. 151/75 con ½ i.p. e POBERAJ Franco nato a Gorizia il 27.02.1940 e SIROK Darinka nata a Gargaro (GO) il 05.07.1946 in comunione legale dei beni con ½ i.p.
p.c. 1385 iscritta nel 3° c.t. della P.T. 527
Indennità provvisoria €. 144,00
Ditta proprietaria: NAGLOS Giuseppe pat. Mattia
p.c. 2458 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 87
Indennità provvisoria €. 4,00

Ditta proprietaria: CUBEJ Giuseppe natp a Salcano (GO) il 16.02.1939
p.c. 2434 e porzione della p.c. 1393/3 (ora p.c. 2432) iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 55
Indennità provvisoria €. 256,00
Ditta proprietaria: SESSI Giuliana nata a Gorizia il 16.09.1970
porzioni delle pp.cc. 1383 e 1393/1 ora pp.cc. 2430 e 2460 iscritte nel 1° c.t. della P.T. 1007
Indennità provvisoria €. 66,00
Ditta proprietaria: BRUMAT Carlo nato a Gorizia il 09.12.1950
p.c. 2426 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 80
Indennità provvisoria €. 166,00
Ditta proprietaria: CIUBEI Giuseppe pat. Giovanni
p.c. 2428 iscritta nel 1° c.t. della P.T.Web 81
Indennità provvisoria €. 58,00
Ditta proprietaria: SIROK Stefano fu Giuseppe

Gorizia, 2 novembre 2021

IL DIRIGENTE:
dott. arch. Alessandro De Luisa

21_46_3_AVV_COM GORIZIA PAGAM DIRETTO PARCO ISONZO_012

Comune di Gorizia
“Parco tranfrontaliero Isonzo-Soča - Lotto 4” lavori di realizzazione di un itinerario ciclabile e pedonale lungo l’Isonzo-Soča.

IL DIRIGENTE

Visti gli articoli 20, 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e sue modificazioni ed integrazioni:

RENDE NOTO

che con Ordinanza n. 17 di data 08.11.2021 è stato ordinato il pagamento diretto, ai sensi dell’art. 26 del D.P.R. 327/2001 della sotto riportata indennità d’esproprio dovuta per le aree destinate alla realizzazione dell’intervento in oggetto:

COMUNE AMMINISTRATIVO DI GORIZIA
€. 11.291,32
dovuti per 1/3 i.p. delle pp.cc. 660/2 e 660/3 iscritte nel 1° c.t. della P.T. 235 e p.c. 668/1 iscritta nel 1° c.t. della P.T. 12657 del C.C. di Gorizia
Ditta espropriata: VENDRAMIN Aldo nato a Gorizia il 06.11.1944 e DOZZO Maria Antonia nata a Gorizia il 21.11.1945 in comunione legale dei beni
€. 18.950,32
dovuti per 1/3 i.p. delle pp.cc. 660/2 e 660/3 iscritte nel 1° c.t. della P.T. 235 del C.C. di Gorizia e pp.cc. 2396 e 1769 /1 iscritte nel 2° c.t. della P.T. 12657 del C.C. di Salcano
Ditta espropriata: CAVALLARI Antonella nata a Gorizia il 10.09.1964

Gorizia, 8 novembre 2021

IL DIRIGENTE:
dott. arch. Alessandro De Luisa

21_46_3_AVV_COM PULFERO 11 PRGC_015

Comune di Pulfero (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL’AREA TECNICA

Visto l’art. 63 sexies comma 7 della Legge regionale 23 febbraio 2007 n. 5

RENDE NOTO

che con Deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 27.10.2021, esecutiva il 27.10.2021, è stata ap-

provata la variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale avente ad oggetto “Realizzazione del percorso ciclopedonale Loch-Stupizza ex confine di Stato - prosecuzione percorso Bimobis (Bimobis+).

Pulfero, 8 novembre 2021

IL RESPONSABILE DELL’AREA TECNICA:
arch. Barbara Cernetig

21_46_3_AVV_COM SEQUALS VAR 30 PRGC_002

Comune di Sequals (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 30 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNCI

VISTO l’art 63 sexies della Legge Regionale 22.02.2007 n. 5, come introdotto dall’art. 6 /2019

RENDE NOTO

CHE con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 12.10.2021, pubblicata all’albo comunale per 15 giorni eseguibile ai sensi di legge, è stata approvata la variante n. 30 al Piano Regolatore Generale Comunale - copia della variante approvata e della relativa deliberazione divenuta esecutiva, sono stati inviati all’amministrazione regionale

Sequals, 4 novembre 2021

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI:
Enrico Odorico

21_46_3_AVV_COM TRIESTE PUB 2 ISTANZE CONC DEM_005

Comune di Trieste

Dipartimento lavori pubblici, finanza di progetto e partenariati, Servizio gestione patrimonio immobiliare, Posizione organizzativa gestione straordinaria patrimonio immobiliare. Determinazione n. 4114 / 2021. Ricevimento di n. 2 istanze di concessione demaniale di un’area sita nel Comune di Trieste. Presa d’atto e pubblicazione di entrambe le richieste, ai sensi dell’art. 9 della legge regionale n. 22/2006.

IL RESPONSABILE DI P.O.

VISTO l’art. 9, comma 1 della legge regionale n. 22/2006, che disciplina le procedure di affidamento in concessione prevedendo la assegnazione delle aree demaniali marittime, a seguito di una selezione, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza;
DATO ATTO che l’art. 9, comma 2 della legge regionale n. 22/2006 prevede che l’autorità concedente comunichi mediante avviso da pubblicare sul Bur della Regione Friuli Venezia Giulia e sull’Albo pretorio del Comune l’intendimento di affidare in concessione un’area demaniale marittima invitando i candidati a presentare entro un termine compreso tra venti e novanta giorni la propria migliore offerta;
PRESO ATTO che l’art. 13 bis, comma 2 quater della legge regionale n. 22/2006 stabilisce la competenza del Comune in via generale, a decorrere dall’1 gennaio 2018, nell’esercizio delle funzioni amministrative sul demanio marittimo avente finalità diverse da quelle previste ai commi 1 e 2, ivi compresa quella sanzionatoria, in relazione alle quali gli spettano integralmente, con pari decorrenza, i proventi e le spese;
VISTA la nota dd. 12 marzo 2021 presentata dal signor S.B. in qualità di legale rappresentante della L.I. S.r.l. con cui viene richiesta la concessione di uno spazio pavimentato composto da due scivoli a mare, due piazzole ed una scala di complessivi mq. 72,45 su parte della p.c.n. 2972/14 del C.C. di Santa Croce ;
VISTA la nota presentata in data 30 aprile 2021 dalla signora L.A. con cui viene richiesta la concessione di manufatti di proprietà del demanio marittimo consistenti in due scivoli a mare, due piazzole, una scala,

un camminamento, di complessivi mq 77,00 su parte della p.c.n. 2972/14 del C.C. di Santa Croce , più uno specchio acqueo di 50,00 mq;
DATO ATTO che le due richieste per quanto riguarda i manufatti composti da due scivoli a mare, due piazzole ed una scala di complessivi mq 72,45 su parte della p.c.n. 2972/14 del C.C. di Santa Croce sono assolutamente analoghe poiché riguardano le stesse strutture presenti su parte della medesima p.c.n. eccetto per il camminamento e lo specchio acqueo;
CONSIDERATO che, a seguito dello esame della documentazione, le due istanze risultano in possesso dei requisiti minimi necessari per la pubblicazione;
RITENUTO quindi di procedere alla pubblicazione contestuale di entrambe sul Bur della Regione Friuli Venezia Giulia e sullo Albo pretorio del Comune di Trieste per un termine di venti giorni, al fine di consentire a chiunque ne abbia interesse la possibilità di presentare eventuali osservazioni, opposizioni o domande;
VISTI:

- la L. 241/90 e succ. modifiche;
- l'art. 107 del D. L.vo 267/2000;
- l'art. 4 del D.L.vo n. 165/2001;
- l'art. 131 dello Statuto Comunale in vigore;
- la determinazione dirigenziale n. 705/2020 del Direttore del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare con cui è stato conferito alla dipendente dott.ssa Cristina Sirugo l'incarico per la Posizione organizzativa "Gestione Straordinaria Patrimonio Immobiliare" dal 01.03.2020 fino al termine del mandato elettivo, con un prolungamento automatico di otto mesi rispetto alla fine del mandato stesso, secondo quanto previsto nella deliberazione giuntale n.308 di istituzione citata in premessa del 07.07.2017 e nel relativo allegato n.3;

ESPRESSO il parere di cui all'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

DETERMINA

1. di prendere atto che sono pervenute ai sensi dell'art. 36 del Codice della Navigazione n. 2 istanze di concessione relative alla stessa area demaniale, i cui perimetri si sovrappongono, composta da due scivoli a mare, due piazzole ed una scala di complessivi mq 72,45 su parte della p.c.n. 2972/14 del C.C. di Santa Croce, dando atto che una delle due richieste comprende anche un camminamento e riporta un'area di complessivi mq 77,00- su parte della p.c.n. 2972/14 del C.C. di Santa Croce, più uno specchio acqueo di 50,00 mq;
2. di autorizzare la pubblicazione delle istanze di cui sopra presso il BUR della Regione Friuli Venezia Giulia e la affissione allo Albo pretorio del Comune di Trieste per un termine non inferiore a giorni venti;
3. di informare che eventuali osservazioni, opposizioni ovvero la presentazione di eventuali domande relative alle stesse aree demaniali dovranno pervenire all'Ufficio Accettazione Atti del Comune di Trieste entro il termine perentorio di giorni 20 decorrenti dalla data dell'affissione e dal deposito del presente avviso, in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 9 della legge regionale n. 22/2006, con l'avvertenza che, trascorso inutilmente il termine stabilito, l'Amministrazione comunale riterrà di aver ottemperato ai principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza di cui alla normativa succitata.

Trieste, 29 ottobre 2021

IL RESPONSABILE DI P.O.:
dott. Cristina Sirugo

21_46_3_AVV_FVG STRADE SPA ESTRATTO DECR ASSERV 48928 DA 14-2012_1_TESTO_004

Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste

Cod. lav. DA 14-2012 - S.R. 464 "di Spilimbergo". Affidamento in Delegazione amministrativa intersoggettiva alla Spa Friuli Venezia Giulia Strade per la sistemazione dell'intersezione tra la SR 464 e la SP 62 "di Coseano" al Km 30+900 - Decreto di asservimento 2 novembre 2021, n. 48928 PMT/5318/VS.3.14. (Estratto).

IL TITOLARE DELL'U.O. ESPROPRI DI FRIULI VENEZIA GIULIA STRADE S.P.A.

PREMESSO

(omissis)

VISTO

(omissis)

PRESO ATTO

(omissis)

DETERMINA

(omissis)

DECRETA

La costituzione di perpetua servitù di passaggio pedonale e carraio mediante ogni sorta di veicolo di dimensioni compatibili con le misure delle fasce di terreno come meglio delimitate e precisate nel tipo planimetrico che si allega al presente atto (Allegato B - Sistemazione dell'intersezione della S.R. 464 "di Spilimbergo" e la S.P. "di Coseano" al Km 30+900), sui fondi appartenenti a privati e siti in Comune di Coseano e distinti al foglio n.15, mappali n. 295 - 297 - 287 - 286 - 301 - 303 al fine di permettere il relativo accesso e l'accesso al fondo distinto al foglio n. 15, mappale n. 333 (C.C. di Coseano), come schematizzato di seguito:
Costituzione servitù di passaggio pedonale e carraio - Comune censuario di Coseano
Fondo servente: Foglio 15, Mappale 331; Superficie servitù 435 mq; Fondo dominante: Fg. 15; mapp. 295-297-287-286-301-303-333
Fondo servente: Foglio 15, Mappale 295; Superficie servitù 251 mq; Fondo dominante: Fg. 15; mapp. 297-287-286-301-303-333
Fondo servente: Foglio 15, Mappale 297; Superficie servitù 308 mq; Fondo dominante: Fg. 15; mapp. 287-286-301-303-333
Fondo servente: Foglio 15, Mappale 287; Superficie servitù 16 mq; Fondo dominante: Fg. 15; mapp. 286-301-303-333
Fondo servente: Foglio 15, Mappale 286; Superficie servitù 90 mq; Fondo dominante: Fg. 15; mapp. 301-303-333
Fondo servente: Foglio 15, Mappale 301; Superficie servitù 182 mq; Fondo dominante: Fg. 15; mapp. 303-333
Fondo servente: Foglio 15, Mappale 303; Superficie servitù 30 mq; Fondo dominante: Fg. 15; mapp. 333

DISPONE

(omissis)

Che un estratto del presente Decreto sia trasmesso entro cinque (5) giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

(omissis)

Trieste, 2 novembre 2021

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

ALLEGATO A– Beni interessati da asservimento

Varutti Anita, data di nascita 12/10/1940, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 331; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 435; indennizzo asservimento € 487,20;

Puppo Renza, data di nascita 13/09/1947, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 295; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq 251; indennizzo asservimento € 281,12;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 297; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 308; indennizzo asservimento € 344,96;

Piccoli Antonio, data di nascita 17/01/1939, luogo di nascita Coseano(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale 287; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq 16; indennizzo asservimento € 17,92;

Narduzzi Piero, data di nascita 12/12/1950, luogo di nascita san Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale 286; Qualità prato; Classe 3; Superficie interessata mq 90; indennizzo asservimento € 100,80;

Narduzzi Angela, data di nascita 13/09/1962, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 1/2
Narduzzi Maria, data di nascita 15/12/1957, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 1/2
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 301; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 182; indennizzo asservimento € 203,84;

Lestani Raffaele, data di nascita 25/03/1966, luogo di nascita San Daniele del Friuli (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 303; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 30; indennizzo asservimento € 33,60;

Biasutti Arnaldo, data di nascita 20/10/1953, luogo di nascita San Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/2
Biasutti Roberta, data di nascita 14/04/1960, luogo di nascita San Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/2
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 333; Qualità bosco ceduo; Classe U; Superficie catastale mq 260; interessamento fondo dominante;

21_46_3_AVV_FVG STRADE SPA ESTRATTO DECR ESPR 48926 DA 14-2012_1_TESTO_003

Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste

Cod. lav. DA 14-2012 - SR 464 “di Spilimbergo”. Affidamento in delegazione amministrativa intersoggettiva alla Spa Friuli Venezia Giulia Strade per la sistemazione dell’intersezione tra la SR 464 e la SP 62 “di Coseano” al Km 30+900 - Decreto di esproprio 2 novembre 2021, n. 48926 PMT/5318/VS.3.14 (Estratto).

IL TITOLARE DELL’U.O. ESPROPRI DI FRIULI VENEZIA GIULIA STRADE S.P.A.

PREMESSO

(omissis)

VISTO

(omissis)

PRESO ATTO

(omissis)

DETERMINA

(omissis)

DECRETA

L’ESPROPRIO, ai sensi degli artt. 23 e 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. con il passaggio a:
“Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Demanio Stradale” con sede in Trieste, c.f. 80014930327 del diritto di piena proprietà per 1/1 dei beni immobili occorrenti alla realizzazione del progetto denominato S.R. 464 “di Spilimbergo”. Affidamento in Delegazione amministrativa intersoggettiva alla S.p.A. Friuli Venezia Giulia Strade per la sistemazione dell’intersezione tra la S.R. 464 e la S.P. 62 “di Coseano” al Km 30+900 - Decreto n. PMT/5318/VS.3.14, situati in comune di Coseano ed identificati come nell’elenco riportato nell’Allegato A - Beni interessati da espropriazione, facente parte integrante del presente Decreto.
L’OCCUPAZIONE TEMPORANEA ai sensi dell’art. 49 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. della superficie ricadente nell’area catastalmente identificata come nell’elenco riportato nell’ Allegato B - Beni interessati da occupazione temporanea, facente parte integrante del presente Decreto.

DISPONE

(omissis)

Che un estratto del presente Decreto sia trasmesso entro cinque (5) giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

(omissis)

Trieste, 2 novembre 2021

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

ALLEGATO A – Beni interessati da espropriazione

Varutti Anna, data di nascita 03/06/1952, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 320; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 145; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 406,00

Puppo Adolfa, data di nascita 18/06/1953, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 322; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie catastale mq 295; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 826,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 324; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 335; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 938,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 308; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 725; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 2.030,00

Varutti Cecilia, data di nascita 28/05/1954, luogo di nascita San Daniele del Friuli (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 326; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 1000; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 2.800,00

Codutti Cristina, data di nascita 10/03/1968, luogo di nascita Ougre (Belgio), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 318; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 940; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 2.632,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 306; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 240; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 672,00

Lestani Raffaele, data di nascita 25/03/1966, luogo di nascita San Daniele del Friuli (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 328; Qualità bosco ceduo; Classe U; Superficie catastale mq 30; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 84,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 300; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 120; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 336,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 304; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 70; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 196,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale 203; Qualità bosco ceduo; Classe U; Superficie catastale mq 100; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 280,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 314; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 625; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 1.725,00

Zin Vera, data di nascita 31/07/1967, luogo di nascita Udine (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 330; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie catastale mq 60; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 168,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 312; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie catastale mq 310; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 868,00

Zin Giuseppe, data di nascita 19/03/1937, luogo di nascita Coseano(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 310; Qualità seminativo; Classe 2; Superficie catastale mq 20; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 56,00

Lestani Margherita, data di nascita 22/02/1943, luogo di nascita Coseano(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 316; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 40; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 112,00

Biasutti Arnaldo, data di nascita 20/10/1953, luogo di nascita San Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/2
Biasutti Roberta, data di nascita 14/04/1960, luogo di nascita San Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/2
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 334; Qualità bosco ceduo; Classe U; Superficie catastale mq 40; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 112,00

Narduzzi Angela, data di nascita 13/09/1962, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 1/2
Narduzzi Maria, data di nascita 15/12/1957, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 1/2
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 302; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 890; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 2.492,00

Puppo Renza, data di nascita 13/09/1947, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 296; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie catastale mq 380; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 1.064,00
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 298; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 1325; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 3.710,00

Varutti Anita, data di nascita 12/10/1940, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 332; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie catastale mq 600; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 1.680,00

Mauro Renzo, data di nascita 23/04/1943, luogo di nascita Martignacco (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 293; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie catastale mq 60; provvedimento Esproprio; Indennità esproprio: € 168,00

ALLEGATO B – Beni interessati da occupazione temporanea

Varutti Anna, data di nascita 03/06/1952, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 319; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 460; provvedimento occupazione temporanea;

Puppo Adolfa, data di nascita 18/06/1953, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 321; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq; 602 provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 323; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 488; provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 307; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 586; provvedimento occupazione temporanea;

Varutti Cecilia, data di nascita 28/05/1954, luogo di nascita San Daniele del Friuli (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 325; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 673; provvedimento occupazione temporanea;

Codutti Cristina, data di nascita 10/03/1968, luogo di nascita Ougre (Belgio), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 317; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 647; provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 305; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 758; provvedimento occupazione temporanea;

Lestani Raffaele, data di nascita 25/03/1966, luogo di nascita San Daniele del Friuli (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 327; Qualità bosco ceduo; Classe U; Superficie interessata mq 30; provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 299; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 2730; provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 303; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 30; provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 313; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 730; provvedimento occupazione temporanea;

Zin Vera, data di nascita 31/07/1967, luogo di nascita Udine (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 329; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq 880; provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 311; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq 756; provvedimento occupazione temporanea;

Zin Giuseppe, data di nascita 19/03/1937, luogo di nascita Coseano(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 309; Qualità seminativo; Classe 2; Superficie interessata mq 73; provvedimento occupazione temporanea;

Lestani Margherita, data di nascita 22/02/1943, luogo di nascita Coseano(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 315; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 310; provvedimento occupazione temporanea;

Biasutti Arnaldo, data di nascita 20/10/1953, luogo di nascita San Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/2
Biasutti Roberta, data di nascita 14/04/1960, luogo di nascita San Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/2
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 333; Qualità bosco ceduo; Classe U; Superficie interessata mq 260; provvedimento occupazione temporanea;

Narduzzi Angela, data di nascita 13/09/1962, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 1/2
Narduzzi Maria, data di nascita 15/12/1957, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 1/2
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 301; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 530; provvedimento occupazione temporanea;

Narduzzi Angela, data di nascita 13/09/1962, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 5/12
Narduzzi Maria, data di nascita 15/12/1957, luogo di nascita Udine(UD), Proprietà 5/12
Narduzzi Piero, data di nascita 12/12/1950, luogo di nascita san Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/6
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale 249; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 611; provvedimento occupazione temporanea;

Narduzzi Piero, data di nascita 12/12/1950, luogo di nascita san Daniele del Friuli(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale 286; Qualità prato; Classe 3; Superficie interessata mq 566; provvedimento occupazione temporanea;

Piccoli Antonio, data di nascita 17/01/1939, luogo di nascita Coseano(UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale 287; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq 505; provvedimento occupazione temporanea;

Puppo Renza, data di nascita 13/09/1947, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 295; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq 1394; provvedimento occupazione temporanea;
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 297; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 1345; provvedimento occupazione temporanea;

Varutti Anita, data di nascita 12/10/1940, luogo di nascita Coseano (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 331; Qualità seminativo arborato; Classe 2; Superficie interessata mq 1522; provvedimento occupazione temporanea;

Mauro Renzo, data di nascita 23/04/1943, luogo di nascita Martignacco (UD), Proprietà 1/1
Comune censuario di Coseano; foglio 15; mappale derivato 294; Qualità seminativo; Classe 3; Superficie interessata mq 132; provvedimento occupazione temporanea

21_46_3_CNC_AG REG ARPA GRAD 1 COLL TECN CAT. D OSMER_007

ARPA FVG - Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia - Palmanova

Graduatoria finale del concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 collaboratore tecnico professionale, cat. D, da assegnare alla SOC "Osmer e GRN".

Si riporta la graduatoria finale del concorso su indicato, approvata con decreto del Direttore Generale sostituto n. 142 del 20 ottobre 2021. I punteggi sono espressi in ottantesimi.

	Nominativo	Punteggio	Note graduatoria
1	De Martin Francesco	74	
2	Sioni Francesco	71	Titolare di preferenza come documentazione agli atti
3	Ghinassi Paolo	71	
4	Fasano Gabriele	68	
5	Massaro Giovanni	67	Titolare di preferenza come documentazione agli atti
6	Pittaluga Federico	67	
7	Lizzi Daniel	66	
8	Minigher Alessandro	64	Titolare di preferenza come documentazione agli atti
9	Casagrande Giulia	64	
10	Cucit Mickey	63	Titolare di preferenza come documentazione agli atti
11	Gallina Valentina	63	
12	Bacer Sara	62	
13	Monte Silvia	60	Titolare di preferenza come documentazione agli atti
14	Movia Alessia	60	
15	Rossi Carlo Federico	59	
16	Smorlesi Lorenzo	58	
17	Pascolo Daryl	57	Titolare di preferenza come documentazione agli atti
18	Maiero Enrico	57	Titolare di preferenza come documentazione agli atti
19	Carnevale Daniele	57	

Palmanova, 5 novembre 2021

IL DIRETTORE DELLA SOC AFFARI GENERALI
E RISORSE UMANE:
dott. Gianfranco Compagnon

21_46_3_CNC_AS FO GRADUATORIA CONC 2 VET_006

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti veterinari di sanità pubblica animale (area A).

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rende noto la graduatoria e gli esiti del seguente concorso pubblico:
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti veterinari di Sanità Animale (Area A), il cui esito è stato approvato con decreto n. 1000 del 03.11.2021:
1a Graduatoria Veterinari Specialisti

1.	BRENDA ALDO	81,193/100
2.	DISANTO NUNZIATINA	78,446/100
3.	DE ROBERTIS SILVIA	78,129/100
4.	LO VERSO MARCO	75,457/100
5.	TARALLO CARMELA	70,115/100
6.	AGRESTI ANDREA	70,016/100
7.	FLORIO DANIELA	68,206/100
8.	BRACCI DEBORA	59,385/100
9.	CAPPETTA SILVIA	59,001/100

2a Graduatoria Veterinari Specializzandi

1.	VIGINI OTTAVIA	79,153/100

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
GESTIONE E SVILUPPO PERSONALE DIPENDENTE:
dott. Alessandro Faldon

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PARTE I-II-III (FASCICOLO UNICO)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
Fax +39 040 377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2016
Fax +39 040 377.2383
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio logistica, e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:

a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.

b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**

Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste

OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:

www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:

- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
GIANNI CORTIULA - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI STRUTTURA STABILE GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE E STAMPA PUBBLICAZIONI INTERNE ED ESTERNE PER L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E PER IL CONSIGLIO REGIONALE NON RIGUARDANTI I LAVORI D'AULA